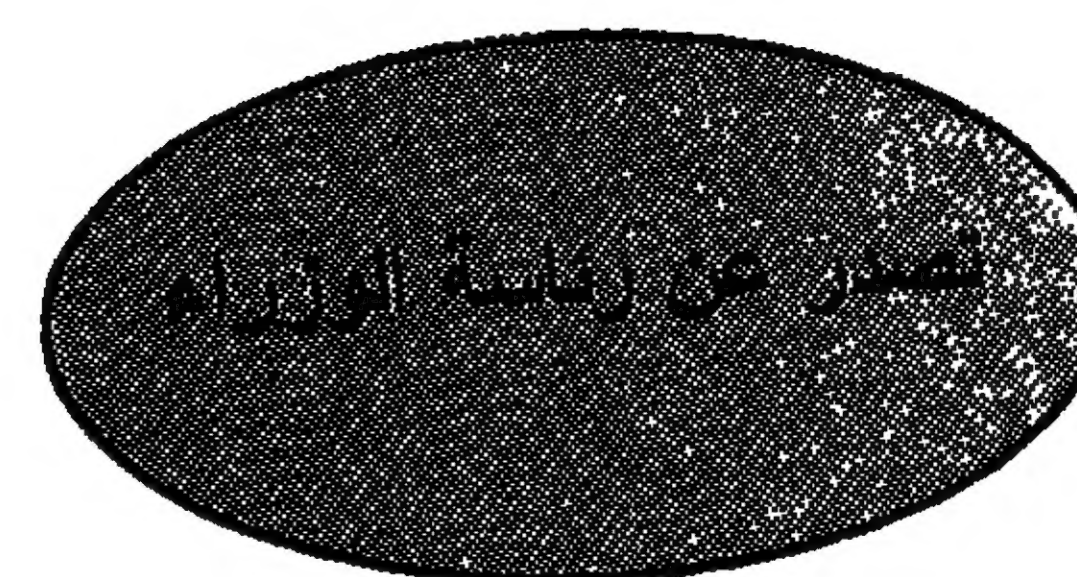


الأميرة الرسمية

للمملكة الأردنية الهاشمية

عمان: الأربعاء ٧ ربيع الأول سنة ١٤١٩ هـ. الموافق أكتوبر سنة ١٩٩٨ م.

العدد : ٤٢٩٠



طبعت في المطابع العسكرية

توزع من قبل وزارة المالية

ملكتها عنه الأصل





### فهرس العدد

رقم الصفحة	الموضوع
٢٢٣٠	- نظام رقم ٣٤ لسنة ١٩٩٨ نظام أدلاء السياح
٢٢٣٧	- نظام رقم ٣٥ لسنة ١٩٩٨ نظام معدل لنظام التنظيم الإداري لوزارة التنمية الإدارية
٢٢٣٩	- نظام رقم ٣٦ لسنة ١٩٩٨ نظام معدل لنظام العلاوات الموحدة لموظفي البلديات
٢٢٤١	- نظام رقم ٣٧ لسنة ١٩٩٨ النظام المالي لجامعة البلقاء التطبيقية
٢٢٥٤	- نظام رقم ٣٨ لسنة ١٩٩٨ نظام اللوام والأشغال في جامعة البلقاء التطبيقية
٢٢٧٨	- نظام رقم ٣٩ لسنة ١٩٩٨ نظام معدل لنظام رواتب وعلاوات أفراد قوة الأمن العام
٢٢٨٠	- نظام رقم ٤٠ لسنة ١٩٩٨ نظام معدل لنظام تنظيم وإدارة المؤسسة العامة لحماية البيئة
٢٢٨٣	- اتفاقية منطقة تجارة حرة بين حكومة المملكة الأردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية التونسية
٢٢٩٤	- بروتوكول قواعد المنشأ الملحق باتفاقية منطقة التجارة الحرة بين المملكة الأردنية الهاشمية والجمهورية التونسية
٢٣٠٧	- البنك المركزي الأردني
٢٣٠٨	- التصريف الجمركية
٢٣١٠	- تعليمات رقم (٧) لسنة ١٩٩٨ تعليمات المطبوعات التربوية
٢٣١٥	- تعليمات نظام ترخيص وإدارة المخابر الطبية الخاصة
٢٣٢١	- اتفاقية بين حكومة المملكة الأردنية الهاشمية وشركة الرابي للصناعات الدوائية

هكذا منه الأصل



## نموذج من مرسوم نائب الملك العظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٥/٢٣

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٣٤) لسنة ١٩٩٨

نظام أدلاء السياح

صادر بمقتضى المادة (١٦) من قانون السياحة

رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨

المادة ١- يسمى هذا النظام ( نظام أدلاء السياح لسنة ١٩٩٨ ) ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

السوزارة :	وزارة السياحة والآثار
الوزير :	وزير السياحة والآثار
اللجنة :	لجنة السياحة المنصوص عليها في قانون السياحة .
الدليل :	الشخص الذي يمارس أعمال ارشاد السياح ومرافقتهم
السياحي :	لمختلف الاماكن السياحية والاثريّة في المملكة وتزويدهم بالمعلومات عنها .

المادة ٣- أ- يشترط في طالب الترخيص لممارسة مهنة الدليل ان يكون :-

- ١- اردني الجنسية واكمل العشرين سنة من عمره .
- ٢- غير محكوم عليه بجناية او جنحة متخلة بالشرف والاخلاق العامة .
- ٣- حاصلا على الدرجة الجامعية الاولى او مايعادلها او دبلوم في خدمات ادلاء السياح من كلية معتمده كحد ادنى .
- ٤- اجتاز امتحان اللغة الاجنبية التي يتقنها والمامه بالمعلومات السياحية .
- ٥- اجتاز امتحان الدورة التي تنظمها الوزارة .
- ٦- متفرغا لممارسة مهنة الدليل ولايجوز له مزاولة أي وظيفة او مهنة اخرى بما في ذلك التجارة والسمرة .

ب- يمنح الوزير بناء على تنسيب اللجنة لطالب الترخيص تصريحاً لمدة مؤقتة يترتب عليه خلالها حضور الدورة التي تعدها الوزارة بالتنسيق مع الجهات المعنية واجتياز الامتحانات المقررة .

ج- للوزير بناء على تنسيب اللجنة ان يستثني أي شخص من احكام البند (٣) من الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة ٤- تقسم الرخصة الممنوحة للدليل السياحي الى الفئتين التاليتين :-

- أ- دليل عام ويشمل عمله جميع انحاء المملكة .
- ب- دليل موقع وينحصر عمله في موقع سياحي أثري محدد .

هكذا منه الأصل



المادة ٥-أ- تستوفي الوزارة الرسوم السنوية والبدلات التالية :-

- ١- (٤٠) ديناراً رسم ترخيص للدليل السياحي العام .
- ٢- (٢٠) ديناراً رسم ترخيص دليل الموقع .
- ٣- (٥) دنائير بدل تغيير بيانات رخصة او بدل فاقد او تالف .

ب- يعتبر الجزء من السنة سنة كاملة لغايات استيفاء الرسم السنوي عند الترخيص للمرة الاولى .

المادة ٦-أ- يقدم طلب تجديد الرخصة خلال شهر كانون الثاني من كل سنة وكل من يتخلف عن تجديد الترخيص ضمن هذه المدة يترتب عليه دفع مبلغ اضافي مقداره (٥٠٪) من رسم الترخيص السنوي، وإذا لم يتم بتجديد الترخيص حتى نهاية شباط من تلك السنة يمنع من مزاولة المهنة الى حين تجديد الرخصة خلال ستة اشهر ، وتعتبر الرخصة ملغاة حكماً إذا لم يتم تجديدها خلال تلك المدة .

ب- لا تجدد الرخصة للدليل اذا تبين للجنة انه فقد اي من شروط الترخيص المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة ٧-أ- ينظم في الوزارة سجل خاص بأسماء الادلاء المزاولين وسجل آخر بأسماء الادلاء غير المزاولين .

ب- يرفع اسم الدليل الذي يمنع من مزاولة المهنة وفقاً لاحكام قانون السياحة المعمول به بقرار من الوزير الى ان يزول المانع .

ج- يجوز للدليل بناء على طلب مبرر يقدم الى الوزير رفع اسمه من سجل الادلاء المزاولين الى سجل الادلاء غير المزاولين ، على ان لا تزيد هذه المدة على سنتين ويترتب عليه دفع الرسوم المقرره بموجب هذا النظام اذا طلب اعادة تسجيله وان يجتاز بنجاح الدورات والامتحانات المقررة لذلك .

المادة ٨- للوزير بناء على تنسيب لجنة السياحة تحديد أجور الدليل .

المادة ٩-أ- يتوجب على الدليل ان لا يقصر في اداء واجباته او خدماته وان لا يخل بالتزاماته تجاه السياح او اصحاب المهن السياحية الاخرى ، وعليه بشكل خاص الالتزام بما يلي :-

- ١- التحلي بالاخلاق والمواطنة الصادقة لابرار الاردن بالصورة الجيدة .
- ٢- ارتداء الزي المقرر .
- ٣- وضع رخصته على صدره اثناء العمل واتاحة الاطلاع عليها للسياح وموظفي الوزارة المعيّنين لغايات الرقابة واي موظف آخر يفوضه الوزير خطياً بذلك .
- ٤- تسليم رخصته الى الوزارة عند الغائها او وقف العمل بها .
- ٥- القيام بالمهام الموكلة له اثناء مرافقته للافواج السياحية من شرح واعطاء معلومات وافية ودقيقة والالتزام بالمواعيد المحددة للبرنامج السياحي .

هكذا منه الاصل



ب- يحظر على الدليل القيام بالاعمال التالية :-

- ١- استغلال مهنته لاغراض غير اخلاقية او تجارية والاعلان عن نفسه بصورة تخالف الحقيقة او تنطوي على التغرير بالزوار والسياح .
- ٢- مرافقة كل من السائح والزائر في الاماكن السياحية الاثرية الا بناء على طلبه .
- ٣- القيام بالدلالة اثناء قيادة السيارة .
- ٤- اشتراط طلب العمولة او المكافأة من اصحاب المهن السياحية والتجارية وغيرها .
- ٥- طلب الاكراميات من الافواج السياحية والزوار .
- ٦- تعاطي المشروبات الروحية اثناء العمل .

ج- للوزير او من يفوضه خطيا اجراء المراقبة والتفتيش على اداء الدليل للتأكد من مدى التزامه باحكام هذه المادة .

المادة ١٠- يخضع الدليل كلما دعت الحاجة وفقا للتعليمات التي يصدرها الوزير لهذه الغاية الى :-

أ- دورات سياحية تعقد للتأكد من مدى المامه بالمعلومات السياحية والاثريه والعامة .

ب- امتحانات للتأكد من محافظة الدليل على اللغة التي يتقنها او اذا طلب نقله من موقع الى آخر او من فئة الى اخرى او اضافة لغة جديدة .

المادة ١١- أ- يعفى الدليل من دفع رسوم الدخول للمواقع السياحية .

ب- يتوجب على مكاتب السياحة والسفر استخدام دليل سياحي لمرافقة الافواج السياحية في المملكة وان تبرم عقدا مع الدليل لكل عمل على حده توضح فيه التزامات الفريقين بشكل تفصيلي .

المادة ١٢- كل من يخالف احكام هذا النظام او التعليمات الصادرة بمقتضاه يعاقب بالغرامات المنصوص عليها في قانون السياحة المعمول به .

المادة ١٣- للوزير بناء على تنسيب اللجنة اصدار التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام بما في ذلك ماييلي :-

- أ- تحديد الاختصاصات الجامعية المطلوبة لترخيص مزاولة المهنة .
- ب- اسس امتحانات اللغة الاجنبية والمعلومات السياحية والاثريه وامتحانات الدورات التي تنظمها الوزارة للدلاء .
- ج- تنظيم اعمال الدليل واجراءات الرقابة والتفتيش .
- د- أي شروط اخرى يتوجب توافرها في الدليل .

هكذا منه الأصل



المادة ١٤- يلغى ( نظام ادلاء السياح ومراقبتهم) رقم (٤٨) لسنة ١٩٦٦ وتعديلاته على ان يعتبر الادلاء المرخصون بموجبهم وكأنهم مرخصون بمقتضى احكام هذا النظام على ان يقوموا بتوفيق اوضاعهم خلال مدة لاتزيد على (٩٠) تسعين يوما من تاريخ العمل باحكام هذا النظام فيما يتعلق بشرط التفريح للمهنة .

### الحسن بن طلال

١٩٩٨/٥/٢٣

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية الدكتور جواد العناني	نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الاعلام الدكتور عبدالله السور	رئيس الوزراء وزير الدفاع الدكتور عبدالسلام المجالي
وزير العمل الدكتور محمد مهدي الفرعان	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية الدكتور عبدالسلام العبادي	وزير التربية والتعليم وزير التعليم العالي رياض الشكعة
وزير التخطيط الدكتور ريماء خلف	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية الدكتور خالد الزعبي	وزير النقل ووزير البريد والاتصالات سامي قموة
وزير الداخلية لسليمان رشيد	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء سعد الدين جمعة	وزير الاشغال العامة والاسكان المهندس ناصر اللوزي
وزير الصناعة والتجارة ووزير التمرين الدكتور هادي الملقى	وزير الطاقة والثروة المعدنية محمد صالح الحوراني	وزير المياه والري الدكتور منذر حدادين
وزير الصحة	وزير السياحة والآثار عجل بلتاجي	وزير الزراعة الدكتور محمد خير ماسر
وزير التنمية الادارية الدكتور بسام الموش	وزير المالية سليمان حافظ	وزير الخريفة

### نحو الحسن بن طلال نائب ملك المملكة المعظم

بمقتضى المادة (١٢٠) من الدستور  
وبناء على ماقدره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٥/٢٦  
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٣٥) لسنة ١٩٩٨

نظام معدل لنظام التنظيم الاداري لوزارة التنمية الادارية

المادة ١- يسمى هذا النظام ( نظام معدل لنظام التنظيم الاداري لوزارة التنمية الادارية لسنة ١٩٩٨) ويقرأ مع النظام رقم (٦١) لسنة ١٩٩٤، المشار اليه فيمايلي بالنظام الاصلي وماطرأ عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يلغى نص الفقرة (أ) من المادة (٨) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-

أ- يشكل في الوزارة مجلس يسمى ( مجلس التنمية الادارية) برئاسة الوزير وعضوية كل من :-

- ١- رئيس ديوان الخدمة المدنية
- ٢- امين عام وزارة التنمية الادارية
- ٣- مدير عام دائرة الموازنة العامة
- ٤- مدير عام معهد الادارة العامة
- ٥- مستشار في ديوان التشريع والرأي ( يسميه رئيس الديوان )

ملكية منه الأصل



- ٦- اربعة اشخاص من ذوي الخبرة والكفاءة من مختلف التخصصات الضرورية للمجلس يعينهم رئيس الوزراء بناء على تنسيب الوزير لمدة سنتين قابلة للتجديد.

## الحسن بن طلال

١٩٩٨/٥/٢٦

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية	الدكتور جواد الفاتحي	نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الاعلام	الدكتور عبدالله التيسور	رئيس الوزراء	الدكتور عبدالسلام المجالي
وزير	وزير الاوقاف والشؤون والمقتضات الاسلامية	وزير التربية والتعليم	وزير الثقافة	وزير النقل ووزير	وزير العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان	الدكتور عبدالسلام العبادي	الدكتور محمد حمدان	الدكتور محمد حمدان	رياض الشكعة	الدكتور محمد مهدي الفرحان
وزير	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية	وزير الشباب	وزير الثقافة	وزير النقل ووزير	وزير التخطيط
الدكتور ريماء خلف	الدكتور خالد الزعبي	طلال سطعان الحسن	طلال سطعان الحسن	سامي قموة	الدكتور ريماء خلف
وزير	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء	وزير الاشغال العامة والاسكان	وزير الاشغال العامة والاسكان	وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة	وزير الداخلية
نذير رشيد	سعد الدين جمعة	المهندسين ناصر اللوزي	المهندسين ناصر اللوزي	تسويق كريسبان	نذير رشيد
وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين	وزير الطاقة والثروة المعدنية	وزير المياه والري	وزير المياه والري	وزير الصحة والرعاية الصحية	وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين
الدكتور هاني الملقى	محمد صالح الحوراني	الدكتور منذر حدادين	الدكتور منذر حدادين	الدكتور اشرف الكردي	الدكتور هاني الملقى
وزير	وزير	وزير	وزير	وزير	وزير
التنمية الادارية	السباحة والاكثار	التنمية الاجتماعية	التنمية الاجتماعية	الزراعة	التنمية الادارية
الدكتور بسام الموش	علا بنتاجي	الدكتور محمد خير مامسر	الدكتور محمد خير مامسر	مجمع الخريشة	الدكتور بسام الموش
				سليمان حافظ	

## نحو الحسن بن طلال نائب ملك المملكة

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور  
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٥/٢٦  
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٣٦) لسنة ١٩٩٨

نظام معدل لنظام العلاوات الموحدة لموظفي البلديات

المادة ١- يسمى هذا النظام ( نظام معدل لنظام العلاوات الموحدة لموظفي البلديات لسنة ١٩٩٨ ) ويقرأ مع النظام رقم (١٥) لسنة ١٩٨٩ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي ومطراً عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يلغى نص الفقرة (ج) من المادة (٥) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-

ج- على الرغم مماورد في الفقرة (أ) من هذه المادة للوزير بناء على توصية المجلس وتنسيب الرئيس منح الاطباء والاطباء البيطريين والمهندسين الزراعيين العاملين في أي بلدية علاوة اضافية لاتتجاوز في حدها الاعلى (٩٠٪) من الراتب الاساسي و (١٢٠٪) من الراتب الاساسي للمهندسين فيها .

هكذا منه الاصل



على انه لا يجوز الجمع بين هذه العلاوة واي من العلاوات المنصوص  
عليها في الفقرة (أ) منها .

١٩٩٨/٥/٢٦

## الحسن بن طلال

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية الدكتور جواد العناني	نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الاعلام الدكتور عبدالله السور	رئيس الوزراء وزير الدفاع الدكتور عبدالسلام المجالي
وزير العمل الدكتور محمد مهدي الفرخان	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية الدكتور عبدالسلام العبادي	وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي الدكتور محمد حمدان
وزير التخطيط الدكتورة ريماء خلف	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية الدكتور خالد الزعبي	وزير النقل ووزير البريد والاتصالات سامي قموة
وزير الداخلية نذير رشيد	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء سعد الدين جمعة	وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة توفيق كريشان
وزير الصناعة والتجارة ووزير التميمين الدكتور هاني المملي	وزير الطاقة والثروة المعدنية محمد صالح الحوراني	وزير المياه والري الدكتور منذر حدادين
وزير التنمية الادارية الدكتور بشار العسوي	وزير السياحة والاكرار علاء بكتاجي	وزير الزراعة مجحم الخريشة
		وزير المالية سليمان حافظ

## نحو الحسن بن طلال نائب ملك المملكة المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٥/٢٦  
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٣٧) لسنة ١٩٩٨

النظام المالي لجامعة البلقاء التطبيقية  
صادر بمقتضى المادة (١٨) من قانون  
جامعة البلقاء التطبيقية رقم (١٣) لسنة ١٩٩٧

المادة ١- يسمى هذا النظام ( النظام المالي لجامعة البلقاء التطبيقية لسنة ١٩٩٨ ) ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .  
المادة ٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ، ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-  
الجامعة : جامعة البلقاء التطبيقية .  
المجلس : مجلس عمداء الجامعة .  
الرئيس : رئيس الجامعة .  
العميد : أي عميد في الجامعة ، او عميد الكلية الجامعية او عميد الكلية المتوسطة .  
الوحدة : مجموعة من دوائر الجامعة او أي مركز فيها .  
مدير الشؤون : مدير وحدة الشؤون المالية والادارية في الجامعة .  
المالية والادارية : مدير أي وحدة او مركز في الجامعة .  
الموظف المالي : المحاسب ، معتمد الصرف ، امين الصندوق ، المدقق وكاتب الحسابات في الجامعة واي موظف في وحدة الشؤون المالية او في الكليات التابعة للجامعة من المستويين الجامعي والمتوسط يناط به قبض اموالها وحفظ هذه الاموال وصرفها او أي موظف اخر ذو مسؤولية نقدية ناشئة عن قيامه باعمال مالية او حسابية .

هــ ١٨٤١



**النفقات :** جميع المبالغ المخصصة لمواجهة الالتزامات المستحقة على الجامعة .

المبلغ الذي يصرف مقدما لإنجاز اشغال محددة أو القيام بهام محددة لمواجهة التزامات الجامعة الناجمة عن عقود أو اتفاقيات أو كفالات أو لمواجهة نفقات نثرية طارئة.

المادة (٣) : تسري أحكام هذا النظام على جميع الشؤون المالية الخاصة بالجامعة .

## الفصل الثاني

### الأسس والقواعد المالية والمحاسبية

المادة (٤) : تحقيقا للغايات المقصودة من هذا النظام تعتمد الجامعة الأسس والقواعد المالية والمحاسبية التالية :

- أ. استخدام طريقة القيد المزدوج في تنظيم حساباتها .
- ب. استخدام الأساس النقدي في إثبات العمليات المالية لإعداد الحساب الختامي والمركز النقدي لها .
- ج. تطبيق أسلوب المركزية في توريد الإيرادات لحسابها.
- د. تطبيق أسلوب المركزية في صرف النفقات وتقويض بعض الصلاحيات للكليات الجامعية والكليات المتوسطة في الإنفاق من تمويلها الذاتي في ضوء تعليمات معددة تصدر عن الرئيس بناءً على تعصيب مدير الشؤون المالية والإدارية.

المادة (٥) : الرئيس مسؤول عن أموال الجامعة، وهو أمر الصرف فيها طبقاً لموازنتها وقرارات المجالس المختصة فيها ، وله أن يفوض خطياً أيّاً من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام لأي من العاملين في الجامعة الذين تقتضي طبيعة عملهم مثل هذا التفويض وله إلغاء هذا التفويض خطياً .

المادة (٦) : وحدة الشؤون المالية والإدارية في الجامعة ، هي الجهة المسؤولة عن جميع الأعمال المالية في الجامعة وتتولى قبض أموال الجامعة وتحصيلها ودفع الالتزامات المالية المترتبة عليها ، وذلك طبقا لقانون الجامعة والنظمها والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها .

المادة (٧) : (١) مدير الشؤون المالية والإدارية ، مسؤول أمام الرئيس عن حسابات الجامعة ومعاملاتها المالية والسجلات الخاصة بها والمحافظة على أموالها والتحقق من تطبيق أحكام هذا النظام.

(ب) الموظفون الماليون مسؤولون عن القيام بالأعمال المالية المنوطة بهم، وتنظيم القروض والحسابات والسجلات المالية، وفقا للأنظمة والتعليمات المعمول بها .

ج) كل موظف مالي في الجامعة ، مسؤول شخصيا عن أي خسارة مادية تلحق بالجامعة من جراء تقصيره أو خطئه أو إهماله . وتقوم الجامعة بتحصيلها منه بالطريقة التي تراها مناسبة .

## الفصل الثالث

### الموازنة

المادة (٨) : للجامعة موازنة مستقلة خاصة بها .

المادة (٩ : أ) تتألف موازنة الجامعة السنوية من إيراداتها ونفقاتها المقدرة عن سنة مالية تبدأ في اليوم الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة وتنتهي في اليوم الأخير من شهر كانون الأول من السنة نفسها.

ب) تنظم الموازنة في أبواب وفصول ومواد .

المادة (١٠) : أ) يصدر الرئيس بتتسيب من مدير الشؤون المالية والإدارية التعليمات التي يراها مناسبة لتحديد إجراءات إعداد الموازنة السنوية وملاحقها وتاريخ تقديمها والبيانات المرفقة بها مع مراعاة الفقرتين (ب) و (ج) من هذه المادة .

(ب) يقدم الرئيس مشروع الموازنة الى مجلس التعليم العالي لقراره، وذلك بعد دراسته من قبل الجهات المختصة في الجامعة.

(ج) يقدم الرئيس مشروع الموازنة الخاص بالكليات التي كانت تابعة للدوائر والوزارات إلى دائرة الموازنة العامة للحكومة لرصد مخصصاتها في باب مستقل كأحد برامج قانون الموازنة العامة يسمى برنامج كليات المجتمع / جامعة البلقاء التطبيقية.

الحمد لله



(د) إذا لم يتم إقرار موازنة الجامعة قبل ابتداء السنة المالية التي تغود إليها الموازنة فيستمر الإنفاق باعتمادات شهرية يصدر الرئيس بشأنها أوامر صرف بنسبة (١٢:١) من موازنة السنة المالية السابقة. لتغطية النفقات المتكررة والالتزامات المالية المدورة على أن تسدد المبالغ التي أنفقت على هذا الوجه من الموازنة الجديدة بعد إقرارها .

المادة (١١) : يجوز خلال السنة المالية رصد مخصصات إضافية بملحق الموازنة السنوية وذلك في الحالات التي يقرها مجلس التعليم العالي، على أن تتبع في تلك الإجراءات والمراحل ذاتها التي تطبق عند إعداد الموازنة السنوية للجامعة وتنظيمها وتصديقها باستثناء الأحكام المتعلقة بمواعيد تقديمها .

المادة (١٢) : لا يجوز استعمال أي مخصصات في الموازنة أو ملاحقها ، في غير الأغراض التي حددت لها في الموازنة أو الملاحق .

المادة (١٣) : (أ) يجوز نقل المخصصات في الموازنة حسب الصلاحيات التالية:-

- (١) من باب إلى آخر بقرار من مجلس التعليم العالي بناء على تنسيب مجلس الجامعة .
- (٢) من فصل إلى آخر ضمن الباب الواحد، بقرار من مجلس العمداء بناء على تنسيب الرئيس .
- (٣) من مادة إلى أخرى ضمن الفصل الواحد بقرار من الرئيس بناء على تنسيب عميد الكلية أو المدير .
- (ب) يشترط في جميع حالات نقل المخصصات المنصوص عليها في هذه المادة الاستئناس برأي مدير الشؤون المالية والإدارية ، من حيث عدم تعارض النقل مع الالتزامات المالية المترتبة بموجب الموازنة ، والتأكد من وجود الوفر الذي يسمح بالنقل .

المادة (١٤) : يعتبر الوفر الذي يتحقق في موازنة الجامعة في أي سنة ، من إيرادات السنة التالية ويدرج في موازنتها على هذا الأساس .

المادة (١٥) : تدخل الإيرادات التي تحصل لحساب أي سنة مالية سابقة في حساب السنة المالية الحالية أما النفقات الملزم بها في أي سنة مالية سابقة ولم تدفع لمستحقها خلال تلك السنة فيرصد لها في موازنة السنة الحالية مخصصات تحت بند (الالتزامات سابقة) .

المادة (١٦) : يتم الإنفاق من المخصصات المرصودة بالموازنة بناء على أوامر صرف مالية يصدرها الرئيس .

### الفصل الرابع النفقة

المادة (١٧) : (أ) يصدر الرئيس التعليمات الخاصة بإجراءات الصرف وتدقيق المعاملات، وتقسيم النفقات وتحديد طبيعتها وبيان الوثائق المعززة للصرف وكيفية تنظيم سندات الصرف وإعدادها وقيدتها بتنسيب مدير الشؤون المالية والإدارية.

(ب) تعتمد إجراءات الصرف الخاصة بشروط المنح والمساعدات الخارجية بعد تدقيقها وإجازتها من وحدة الشؤون المالية والإدارية بتنسيب من المدير وموافقة الرئيس.

(ج) يتم الصرف بموجب المستندات المالية، بعد تدقيقها وإجازتها بالتوقيع من مدير الشؤون المالية والإدارية.

المادة (١٨) : لا يجوز الالتزام بأي مبلغ للنفقات المتكررة أو صرفه إلا في حدود المخصصات المرصودة لها في الموازنة، أما النفقات الخاصة بالمشاريع الإنمائية فيتم الالتزام بها والصرف على حسابها في حدود المخصصات المرصودة لها كليا أو جزئيا في الموازنة على أن يتم تأمين أي زيادة في النفقات المقدرة أو المطلوبة لأي مشروع تم التعاقد عليه في موازنات السنوات المالية القادمة ، وفي حدود المبالغ المقدرة أو المطلوبة لها ، شريطة أن يكون مجلس التعليم العالي قد وافق مسبقا على الالتزام برصد المخصصات في موازنات تلك السنوات قبل عقد أي اتفاقية .

المادة (١٩) : (أ) تصرف الرواتب والعلاوات والأجور قبل ثلاثة أيام من نهاية كل شهر، ويجوز للرئيس في حالات يقرها أن يقرر صرفها قبل ذلك.

(ب) تصرف رواتب ومخصصات الموظفين في بعثات علمية أو دورات تدريبية في الخارج وفق التعليمات التي يصدرها الرئيس لهذه الغاية.

(ج) للرئيس أن يوافق على صرف راتب وعلاوات أي من العاملين في الجامعة لمدة لا تزيد على شهرين ، وذلك خلال إجازته السنوية أو الصيفية أو إجازة التفرغ العلمي .

هكذا منه الأصل



(د) يجوز أن يصرف للمتقاعدين مع الجامعة للعمل فيها والمعارين لها في مطلع العطلة الصيفية أو في خلالها جميع الرواتب والعلاوات والمكافآت والتعويضات وبدلات الإجازة التي يستحقونها حتى نهاية العطلة أو عن أي جزء منها ، إذا كانت عقودهم أو إعارتهم تنتهي بنهاية تلك العطلة ، وكانوا قد أوفوا بجميع التزاماتهم للجامعة . كما يجوز صرف بدلات الإجازة لمن انتهت خدماتهم فيها .

المادة (٢٠) (أ) لا يجوز صرف أي نفقة إلا بعد أداء الخدمة أو إنجاز المهمة أو توريد السلعة وتقديم الوثائق التي تعزز صرف النفقة ويستثنى من ذلك الحالات التالية :

- (١) النفقة المقرر صرفها مقدما وفقا لأي عقد أو اتفاقية .
- (٢) السلف المقرر صرفها لأغراض طارئة .
- (٣) رسوم التدريب وبدلات الاشتراك بالدوريات والمجلات أو الجمعيات المهنية والمساهمات في المنظمات والاتحادات المحلية والإقليمية والدولية والتأمينات المستردة .

(ب) تصرف النفقة بموجب شيك أو حوالاة مصرفية أو اعتمادات مستندية .

المادة (٢١) : للرئيس بناء على تنسيب من لجنة العطاءات المركزية أن يوافق على صرف مبلغ مقدما على حساب أي عطاء تمت إجابته ، لا تزيد على (١٥ %) من قيمته ، وذلك مقابل كفالة بنكية غير مشروطة يقدمها المتعهد بقيمة المبلغ ، ويخرج فيها موافقته على إعطاء الرئيس حق مصادرة الكفالة دون إخطار أو إنذار عند إخلاله بالتزاماته ، ويحدد الرئيس كيفية استرداد هذه المبلغ ، ويشترط في تطبيق أحكام هذه المادة مراعاة الوضع المالي للجامعة .

المادة (٢٢) : يتم تصديق قيمة المشتريات الخارجية باعتمادات مستندية أو حوالاة مالية ويجوز إجراء التحويلات دفعة واحدة أو دفعات على الحساب أو دفعات مقدما على أن تؤخذ الضمانات التي تكفل تسليم المشتريات ضمن المواصفات المقررة والأوقات المحددة .

المادة (٢٣) : إذا تعذر تعزيز المدفوعات أو المصروفات والتي لا تزيد قيمتها في الحالة الواحدة على مائة دينار ، بمستندات أو إيصالات لأي سبب من الأسباب ، فعلى من قام بالإتفاق أن يقدم شهادة خطية بتوقيعه تبين مقدار هذا الإنفاق وأنه صرف لمصلحة الجامعة أو لأعمال تتعلق بها على أن تصدق هذه الشهادات من الرئيس .

المادة (٢٤) : يصدر الرئيس تعليمات يحدد بموجبها الأشخاص المفوضين بالتوقيع على الشيكات و الحوالات المالية والاعتمادات المستندية الصادرة عن الجامعة وصلاحياتهم وفئات توقيعاتهم .

#### الفصل الخامس الإيرادات

المادة (٢٥) : تتألف إيرادات الجامعة مما يلي :-

١. الموارد المالية للجامعة المنصوص عليها في القانون .
٢. مخصصات كليات المجتمع والكليات الجامعية المرصودة في قانون الموازنة العامة .
٣. إيرادات رسوم الامتحان الشامل لامتحان الشهادة الجامعية المتوسطة لكليات المجتمع وشهادة التأهيل التربوي .

المادة (٢٦) : يعد مدير الشؤون المالية والإدارية نماذج إيصالات القبض الرئيسية والفرعية والقوائم ذات القيمة المالية المحددة

المادة (٢٧) : يتم قبض الإيرادات لحساب الجامعة بموجب إيصالات يعطي الدافع نسخة منها ويجري قيد جميع المقبوضات في حساب الفصل والمادة المتعلقة بها في الموازنة للسنة المالية الجارية ، ويصدر الرئيس التعليمات الخاصة بإجراءات قبضها وتسجيلها وحفظها وإيداعها ، والإجراءات الواجب اتباعها في حالة فقدان أي من هذه الإيرادات .

المادة (٢٨) : تودع أموال الجامعة في البنوك التي يعتمدها الرئيس ، ويحدد الحد الأعلى للأرصدة النقدية التي يجوز الاحتفاظ بها في صندوق الجامعة على أنه لا يجوز استعمال أموال الجامعة بعد قبضها وقبل إيداعها لغير الأغراض المعدة لذلك لأي سبب من الأسباب .

المادة (٢٩) : للجامعة الحصول على تسهيلات مالية من البنوك والمؤسسات المالية لمواجهة أي عجز ناتج عن عدم توفر السيولة وذلك بقرار من مجلس التعليم العالي بناء على تنسيب من مجلس الجامعة .



المادة (٣٠) : ترد الإيرادات المقبوضة لحساب الجامعة لمن دفعها في الحالات التالية :

- إذا أجازت ذلك أنظمة الجامعة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها .
- إذا كانت الإيرادات قد استوفيت دون حق أو خطأ ، ويتم الرد في هذه الحالة بموافقة مدير الشؤون المالية والإدارية ، إذا لم تتجاوز (١٠٠٠) ألف دينار ، أما إذا زاد المبلغ على ذلك ، فيتم بموافقة الرئيس وبترتيب من مدير الشؤون المالية والإدارية .

### الفصل السادس السلف والأمانات

المادة (٣١) : تصرف السلفة في أي من الأوجه التالية ويتم تحديد قيمتها والتصرف بها ومراقبتها وفقاً لتعليمات خاصة تصدر عن الرئيس :

- السلفة الدائمة للموظف الموكل له تغطية نفقات نفقة متكررة .
- السلفة المؤقتة لشراء لوازم محددة أو تأدية خدمة أو تنفيذ أشغال معينة أو مواجهة نفقات طارئة .
- السلفة الخاصة لتغطية دفعة مقدمة على حساب المشاريع .
- السلفة الخاصة بالبحث العلمي لأي من الباحثين الحاصلين على دعم مالي لبحوثهم .

المادة (٣٢) : لمجلس التعليم العالي ، بناء على ترشيح الرئيس صرف سلفة من أموال الجامعة لتغطية نفقات أو خدمات عامة لم يرصد لها مخصصات في الموازنة ، على أن تسدد تلك السلف بموجب ملحق الموازنة أو من موازنة السنة التالية .

المادة (٣٣) : للرئيس الموافقة على إصدار سلفة مالية لأي من الأغراض التالية :

- سلفة سفر وإقامة للموفد في مهمة رسمية أو للمكلف بإجراء بحث علمي من العاملين في الجامعة ، على أن تسدد بعد انتهاء المهمة وعودة المكلف من السفر .

ب) سلفة بعثة علمية أو دورة تدريبية أو تأمين صحي أو تكاليف طباعة أطروحة ، أو نفقات تذاكر سفر أو أي نفقة أخرى مقرررة ، وفقاً للأنظمة والقرارات المعمول بها في الجامعة ، على أن تسدد السلفة في هذه الحالة من المبالغ التي يستحقها الشخص الذي صرفت له .

ج) سلفة رواتب للذين يتم تعيينهم لأول مرة في الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين المفترغين ومساعدتي التدريس والمعارين المعيّنين بعقود والموظفين ، وذلك خلال الأشهر الثلاثة الأولى من تعيينهم ، على أن لا تتجاوز السلفة ثلاثة أمثال الراتب الشهري الإجمالي ، وعلى أن لا تتجاوز (١٥٠٠) ألف وخمسمائة دينار ، وتسدد من راتب المستلف على اثني عشر قسطاً على الأكثر ابتداء من الشهر الذي يلي الشهر الذي صرفت السلفة فيه .

المادة (٣٤) : يكون الموظف الذي صرفت له السلفة مسؤولاً بأمواله الخاصة عن قيمة السلفة وعليه أن يثبت استخدام ما أنفق منها للأغراض المحددة لها ، وذلك بوثائق ومستندات تعزز ذلك . وتقديم ما يثبت رصيدها النقدي ، وعلى مدير الشؤون المالية والإدارية أو من يفوضه مراقبة حركة هذه السلفة والتحقق من أنها استعملت أو أنها ستستعمل في الأغراض المحددة لها .

المادة (٣٥) : أ) تسدد السلفة الدائمة قبل اليوم الأخير من نهاية السنة المالية ، وفي حالة عدم تسديدها يتم اقتطاعها من راتب من صرفت له دفعة واحدة ، وإذا لم يكن ذلك كافياً تسدد السلفة من راتب الشهر التالي .

ب) تسدد السلفة المؤقتة عند انتهاء الغرض أو إنجاز المهمة التي صرفت من أجلها .

ج) تسدد السلفة الخاصة المتعلقة بالمشاريع وفقاً لنصوص العقد المنظم لها .

د) إذا كان الموظف الذي صرفت له السلفة خارج المملكة عند حلول تسويتها ، فيتم تسديدها عند عودته مباشرة .

هـ) تسدد سلفة البحث العلمي حسب مراحل خطة البحث مع مراعاة الفقرة (أ) من هذه المادة .

و) في حالة انتهاء خدمة الموظف الذي صرفت له السلفة ، تسترد منه السلفة أو رصيدها دفعة واحدة .

المادة (٣٦) : يقيد في حساب الأمانات أي مبلغ دفع للجامعة لم يرد عليه نص في موازنتها أو تم قبضه لحساب أي جهة أخرى . وتدون التفاصيل الخاصة بهذا المبلغ في سجل الأمانات ويخضع هذا المبلغ من حيث طريقة قبضه وقبضه وصلاحيته صرفه لأحكام هذا النظام . وأما الأمانات الأخرى التي ترد الجامعة ضمن شروط خاصة فتخضع في ردها أو صرفها وفقاً لتلك الشروط سواء كان ردها بعينها أو بطريقة أخرى تحقق مصلحة الجامعة .



المادة (٣٧) : كل أمانة لا يطالب بها بعد مرور خمس سنوات من تسليمها فينبغي أن يرفعها إلى إيراد الحساب الجامعة ، على أن يتم تسليمها صاحبها ، بالدراسة ، لاستردادها أو الإعلان عن ذلك في مكان يساير نفس الجامعة ، أو بأي وسيلة أخرى يقررها الرئيس قبل انتهاء تلك المدة .

### الفصل السابع الحسابات والسجلات والنماذج والبطاقات

المادة (٣٨) : (أ) يحدد مدير الشؤون المالية والإدارية أنماذج وأشكال السجلات والنماذج والبطاقات التي يجب مسكها واستعمالها وتنظيمها لإتبات وضبط الشؤون المالية في الجامعة .  
(ب) تنظم حسابات الجامعة وتحدد أصول مسكها وفق خطة محاسبية تتسم مع تصنيف الموازنة وترقيتها .

المادة (٣٩) : تحفظ المستندات والنماذج والسجلات المالية والإدارية المستعملة في الجامعة لمدة لا تقل عن سبع سنوات بعد انتهاء العمل بها ويجوز إتلافها بعد ذلك وفقا للتعليمات التي يصدرها الرئيس ، وله أن يوافق على تسليم أي من هذه السجلات والوثائق إلى الجهات الرسمية المعنية لتوثيقها .

### الفصل الثامن الرقابة الداخلية والتقارير

المادة (٤٠) : ينشأ في الجامعة جهاز للرقابة الداخلية يرتبط بمديرية الرئيس ، وتحدد مهامه وواجباته بموجب تعليمات يصدرها مجلس العمداء ، على أن تقدم التقارير الشهرية والسنوية إلى الرئيس .

المادة (٤١) : (أ) يقدم مدير الشؤون المالية والإدارية للرئيس تقريرا ماليا كل ثلاثة أشهر ، عن الوضع المالي للجامعة ، يبين فيه الإيرادات والنفقات .

(ب) يرفع الرئيس إلى مجلس التعليم العالي التقرير السنوي المالي والحساب الختامي في موعد أقصاه ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية .

### الفصل التاسع أحكام عامة

المادة (٤٢) : يحدد الرئيس بموجب تعليمات يصدرها بناء على تنسيب مدير الشؤون المالية والإدارية الوظائف التي يطلب من شاغليها تقديم كفايات مالية ، و مقادير هذه الكفايات وشروطها .

المادة (٤٣) : يزود مدير الشؤون المالية والإدارية في الجامعة بنسخة عن كل عقد أو اتفاق يرتب للجامعة أي حق أو يرتب عليها أي التزام أو حقوق مالية ، وذلك للاعتماد عليها عند تنفيذ ذلك العقد أو الاتفاق .

المادة (٤٤) : يتم شطب الدين المعلوم والنقص والخسارة في أموال الجامعة النقدية وفقا للصلاحيات التالية :  
أ . بقرار من الرئيس إذا كان المبلغ لا يزيد على (١٠٠٠) ألف دينار .

ب . بقرار من مجلس العمداء إذا كان المبلغ يزيد على (١٠٠٠) ألف دينار ، ولا يزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .

ج . بقرار من مجلس التعليم العالي إذا كان المبلغ يزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .

ويشترط في جميع الأحوال أن يكون الشطب بناء على تنسيب لجنة يشكلها الرئيس لهذه الغاية .

المادة (٤٥) : يحدد الرئيس الوظائف التي تقتضي طبيعتها تركيب هاتف منزلي لشاغليها أو تزويدهم بهاتف خلوي ، وتحمل الجامعة في هذه الحالة رسوم تركيب الهاتف ونقله والإشتراك به وتأمين الجهاز أما أجور المكالمات الداخلية فتحدد الجهة التي تتحملها بموجب تعليمات يصدرها الرئيس .

المادة (٤٦) : يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنظيم الأمور المالية المتعلقة بالجامعة وبخاصة تحديد ما يلي :

(أ) المبالغ التي تساهم بها الجامعة في رحلات الطلبة وأنشطتهم الرياضية ، والثقافية ، وغيرها .  
(ب) المخصصات المالية لكل كلية أو وحدة من نقليات الضيافة والحفلات وطريقة صرفها .

ملحق من الأصل



- ج- المخصصات المالية لكل كلية أو وحدة ، من نفقات المؤتمرات وبدلات السفر .
- د- بدل الانتفاع من مرافق الجامعة ومساكن العاملين ومنازل الطلبة وشروط تأجيرها وكيفية دفع هذه البدلات والالتزامات المترتبة على المتنفعين بها .
- هـ- بدل الدورات التدريبية التي تنظمها الجامعة .
- و- صرف تعويض مسؤولية مالية لموظفي الجامعة ، لمن تقتضي طبيعة عملهم تقاضيها بما فيها تحديد قيمة ذلك التعويض وشروط دفعه .
- ز- اجور ومكافآت العاملين في الامتحان الشامل لطلبة الشهادة الجامعية المتوسطة والتأهل التربوي .

المادة ٤٧- لمدير الشؤون المالية والإدارية حق تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام إلى أي موظف مالي في الجامعة تقتضي طبيعة عمله ذلك على أن يكون التفويض خطيا ومحددا بموافقة الرئيس .

المادة ٤٨- على كل موظف تكون بحيازته أوراق مالية أو وثائق ذات قيمة مالية تعود للجامعة أن يحفظها أما في البنك المعتمد أو في صندوق حديدي خاص في الجامعة .

المادة ٤٩- عند وقوع اختلاس أو نقص في أموال الجامعة أو تزوير في سجلاتها ودفاترها وقيودها يترتب على الموظف المسؤول عن تلك الأموال والسجلات والدفاتر والقيود أن يعلم مدير الشؤون المالية والإدارية ليتولى بدوره تبليغ الرئيس لاتخاذ الإجراءات المناسبة .

المادة ٥٠- يصدر الرئيس تعليمات يحدد بموجبها الأسس الخاصة بتنظيم العلاقة والارتباط بين الأجهزة المالية في الجامعة غير المرتبطة مباشرة بوحدة الشؤون المالية والإدارية .

المادة ٥١- يصدر الرئيس التعليمات التنفيذية اللازمة لتطبيق هذا النظام بما لا يخالف أحكامه أو يتعارض معه .

الحسن بن طلال ١٩٩٨/٥/٢٦

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية الدكتور جواد العفاني	نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الاعلام الدكتور عبدالله السور	رئيس الوزراء وزير الدفاع الدكتور عبدالسلام المجالي
وزير العمل الدكتور محمد مهدي الفرحان	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية الدكتور عبدالسلام العبادي	وزير التربية والتعليم وزير التعليم العالي الدكتور محمد حمدان رياض الشكعة
وزير التخطيط الدكتور ريماء خلف	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية الدكتور خالد الزعبي	وزير النقل ووزير البريد والاتصالات ساسمي قموة
وزير الداخلية نذير رشيد	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء سعد الدين جمعة	وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة تسويق كريشان
وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين الدكتور هاني الملقى	وزير الطاقة والثروة المعدنية محمد صالح الحوراني	وزير الاشغال العامة والاسكان المهندس ناصر اللوي
وزير السياحة والآثار عقل بلتاجي	وزير التنمية الاجتماعية الدكتور محمد خير ماسر	وزير الزراعة مجرم الخريشة
الدكتور بسام العموش		وزير المالية سليمان حافظ

هــ ١ من الفصل



## نموذج من مرسوم نائب الملك العظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٥/٢٦

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٣٨) لسنة ١٩٩٨

نظام اللوازم والأشغال في جامعة البلقاء التطبيقية

صادر بمقتضى المادة (١٨) من قانون

جامعة البلقاء التطبيقية رقم (١٣) لسنة ١٩٩٧

## الفصل الأول

## تعاريف

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام اللوازم والأشغال في جامعة البلقاء التطبيقية لسنة ١٩٩٨) ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ، ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الجامعة : جامعة البلقاء التطبيقية .

المجلس : مجلس عمداء الجامعة .

الرئيس : رئيس الجامعة .

العميد : أي عميد في الجامعة ، أو عميد الكلية الجامعية أو عميد الكلية المتوسطة .

الوحدة : مجموعة من دوائر الجامعة أو أي مركز فيها .

مدير الشؤون المالية : مدير وحدة الشؤون المالية والإدارية في الجامعة . والإدارية

المدير : مدير أي وحدة أو مركز في الجامعة .

دائرة اللوازم : دائرة اللوازم المركزية في الجامعة .

مدير اللوازم : مدير دائرة اللوازم .

اللوازم : الأموال المنقولة الخاصة بالجامعة والخدمات المتعلقة بتلك الأموال .

المواد المكتبية : الكتب والوثائق والدوريات والمخطوطات والخرائط والرسائل الجامعية والأفلام والشرائح والصور والاسطوانات والأشرطة والبرامج اللازمة لأغراض المكتبة .

الاشغال : انشاء وصيانة المباني والطرق والمنشآت الهندسية بمختلف أنواعها العائدة للجامعة بما في ذلك اجراء الدراسات ووضع التصميم الخاصة بهذه الاشغال ، والاشراف على تنفيذها وتشغيلها وكل ما يلزم ذلك من اجهزة ومواد ولوازم وفحوصات مخبرية

وميدانية وأعمال مساحة وخدمات واستشارات فنية أو مهنية تتعلق بالأشغال .

الشخص : الشخص الطبيعي أو المعنوي .

العطاء : عملية الشراء التي تتم من خلال اللجنة بالإعلان أو باستدراج عروض لتقديم أسعار لوزام أو مواد مكتبية أو تنفيذ أشغال حسب مقتضى الحال .

المشتري : أي شخص يتقدم بعرض للاشتراك في عطاءات اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال .

المتعهد أو المقاول : أي شخص أحيل عليه عطاء بتوريد اللوازم أو المواد المكتبية للجامعة أو لتنفيذ الأشغال لها .

المستشار : أي شخص يقدم خدمات فنية تتعلق بالأشغال أو الخدمات أو اللوازم .

اللجنة : لجنة العطاءات المركزية في الجامعة .

السعر : ثمن أو قيمة اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الأشغال حسب مقتضى الحال .

## الفصل الثاني

## اللوازم

المادة (٣) : تتولى دائرة اللوازم المسؤوليات والمهام التالية :  
أ. توفير اللوازم للجامعة وفحصها وتسليمها وتسجيلها وترميزها وتخزينها وتنسيقها في مستودعاتها ، والتأمين عليها وجردها والإشراف عليها وتوزيعها ومراقبة المخزون السلي و مدى صلاحيته وفقاً لأحكام هذا النظام .

هذه هي الأصل



ب. الاتصال بمصادر توريد اللوازم داخل المملكة وخارجها ، وتزويد اللجنة والجهات الأخرى المختصة بشراء اللوازم في الجامعة بالمعلومات التي تتوفر لديها عن تلك المصادر .  
ج. تحديد أنواع ونماذج السجلات والمستندات التي يجب تنظيمها واستعمالها ومسكها لإثبات وضبط شؤون اللوازم في الجامعة .

المادة (٤) : مع مراعاة أحكام المادتين (٢١) ، (٣٠) من هذا النظام يتم شراء اللوازم وفقا للصلاحيات التالية على أن يراعى الحصول على اللوازم بأفضل الأسعار والشروط ودرجة الجودة والعمل على استئراج العروض كلما أمكن ذلك :

- أ - بقرار من رئيس القسم الأكاديمي أو مدير الدائرة إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (١٠٠) مئة دينار .
- ب - بقرار من مدير اللوازم إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (٥٠٠) خمسمائة دينار .
- ج - بقرار من عميد الكلية المتوسطة إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (٤٠٠) أربعمائة دينار .
- د - بقرار من عميد الكلية الجامعية إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (٥٠٠) دينار خمسمائة دينار .
- هـ - بقرار من العميد في الجامعة أو مدير الوحدة إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (١٠٠٠) ألف دينار .
- و - بقرار من مدير الشؤون المالية والإدارية إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (٢٥٠٠) ألفين وخمسمائة دينار .
- ز - بقرار من الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .

المادة (٥) (أ) : إذا زادت قيمة اللوازم على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار ولم تتجاوز (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار فيتم شراؤها بقرار من العميد في الجامعة أو مدير الوحدة بناء على تنسيب لجنة يشكلها الرئيس لمدة سنة واحدة من ممثل عن كل من دائرة اللوازم ووحدة الشؤون المالية والإدارية والجهة المعنية باللوازم، وتعقد اجتماعاتها بحضور جميع أعضائها وتتخذ تنسيباتها بإجماع أو بأكثرية آراء أعضائها وللرئيس تشكيل أكثر من لجنة لتنفيذ أحكام هذه الفقرة .  
ب) إذا زادت قيمة اللوازم المراد شراؤها على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار فيتم شراؤها بواسطة اللجنة وفقا لأحكام هذا النظام .

المادة (٦) (أ) : يقدم طلب شراء اللوازم إلى دائرة اللوازم قبل مدة تكفي للقيام بإجراءات الشراء بما في ذلك إحالة الطلب للجنة المختصة .  
ب) يتم شراء اللوازم بموجب طلب صادر عن الرئيس أو العميد أو المدير أو ممن يفوضه كل منهم بذلك خطيا، على أن يتضمن طلب الشراء وصفا وافيا للوازم المطلوب شراؤها ومواصفات كاملة لها أو أن يرفق الطلب بتلك المواصفات ويترتب على الجهة التي تطلب شراء أي لوازم أن تعزز طلبها بشهادة خطية تؤكد فيها عدم توافر تلك اللوازم في مستودعاتها .

### الفصل الثالث

#### الأشغال

المادة (٧) : تتولى دائرة الهندسة في الجامعة ما يلي :  
أ) تنفيذ الأشغال الخاصة بالجامعة .  
ب) الإشراف على الأشغال التي ينفذها المتعهدون ، ومراقبة تنفيذها ، إما مباشرة بواسطة الدائرة أو باشتراك مع متعهدين آخرين أو مستشارين .  
ج) فحص الأشغال الخاصة بالجامعة وتسليمها .

المادة (٨) : تتولى دائرة الصيانة مسؤولية القيام بأعمال الصيانة للأشغال والأجهزة الخاصة بالجامعة إما مباشرة أو عن طريق المتعهدين وفقا للصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة (٩) (أ) : يتم تنفيذ الأشغال وفقا للصلاحيات التالية ، على أن يراعى في ذلك تنفيذ الأشغال بأفضل الأسعار والشروط ودرجة الجودة باستئراج عدد مناسب من العروض كلما أمكن ذلك :  
١. بقرار من عميد الكلية المتوسطة إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على (٤٠٠) أربعمائة دينار .  
٢. بقرار من عميد الكلية في الجامعة إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على (٥٠٠) خمسمائة دينار .  
٣. بقرار من عميد الكلية في الجامعة أو مدير دائرة الهندسة أو مدير الوحدة إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على (١٠٠٠) ألف دينار .  
٤. بقرار من مدير الشؤون المالية والإدارية إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على (٢٥٠٠) ألفين وخمسمائة دينار .



٥. بقرار من الرئيس إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .

٦. بقرار من العميد في الجامعة أو مدير دائرة الهندسة أو مدير الوحدة بناء على تنسيب إحدى اللجان المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على (٢٥٠٠) ألفين وخمسمائة دينار وبقرار من مدير الشؤون المالية والإدارية بناء على تنسيب إحدى تلك اللجان إذا كانت كلفة الأشغال تزيد على (٢٥٠٠) ألفين وخمسمائة دينار ولا يتجاوز (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار وبقرار من الرئيس بناء على تنسيب إحدى تلك اللجان إذا كانت كلفة الأشغال تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار ولا تتجاوز (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار.

(ب) تنفيذاً لأحكام البند (٦) من الفقرة (أ) من هذه المادة يشكل الرئيس لجنة يشترك في كل منها ممثل عن كل من دائرة الهندسة ودائرة الصيانة والكلية أو الوحدة الإدارية المعنية بالأشغال المراد تنفيذها ، وذلك بتنسيب من العميد في الجامعة أو المدير المعني وتعمل كل من هذه اللجان لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد مرة واحدة ، وتقرّر اجتماعاتها بحضور جميع أعضائها ، وتتخذ قراراتها بالتنسيب للجهة المختصة بصلاحيات تنفيذ الأشغال بالإجماع أو بالأكثرية . (ج) إذا زادت كلفة الأشغال المراد تنفيذها على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار فيتم تنفيذها عن طريق اللجنة وفقاً لأحكام هذا النظام .

المادة (١٠) : يقدم طلب تنفيذ الأشغال إلى دائرة الهندسة على أن يتم تنفيذ الأشغال التي تتجاوز كلفتها المقدرة (٥٠٠) خمسمائة دينار بطلب من الرئيس أو العميد أو المدير أو ممن يفوضه أي منهم بذلك .

المادة (١١) : تنفذ أشغال الجامعة بإحدى الطرق التالية :  
(أ) التنفيذ المباشر بواسطة دائرة الهندسة أو دائرة الصيانة .  
(ب) طرح العطاءات وفقاً لأحكام هذا النظام .  
(ج) التزيم المباشر بدون عطاء .

المادة (١٢) : في حالة عدم وجود نص صريح في الشروط العامة والخاصة في تنفيذ الأشغال والخدمات الفنية المشار إليها في المادة (٢٣) من هذا النظام، فإنه يتم تطبيق تعليمات عطاءات الأشغال الحكومية الصادرة بمقتضى نظام الأشغال الحكومية النافذ المعمول .

### الفصل الرابع المواد المكتبية

المادة (١٣) : تتولى المكتبة المسؤوليات والمهام التالية :

(أ) توفير المواد المكتبية اللازمة للجامعة وفحصها وتسليمها وتسجيلها وتخزينها وحفظها والمحافظة عليها وتجليدها وصيانتها وجردها وأعارتها والإشراف عليها ومراقبة استعمالها وإهداءها وتبادلها وفقاً لأحكام هذا النظام .  
(ب) الاتصال بمصادر توريد المواد المكتبية من ناشرين وموزعين ومكتبات تجارية داخل المملكة وخارجها وتزويد اللجنة واللجان والجهات الأخرى المختصة بالمواد المكتبية بالمعلومات التي تتوافر لديها عن تلك المصادر .

المادة (١٤) : تقدم طلبات شراء المواد المكتبية على أن يتضمن طلب شرائها وصفاً وافياً لها .

المادة (١٥) : يتم شراء المواد المكتبية وفقاً للصلاحيات التالية على أن يراعى في ذلك شراء المواد المكتبية بأفضل الشروط والأسعار وبدلات الاشتراك :  
(أ) لمدير المكتبة :-

١. شراء مواد مكتبية لا تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة دينار في المرة الواحدة ، وله شراء مواد مكتبية تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة دينار ولا تتجاوز خمسة آلاف دينار بناء على توصية مسبقة من لجنة يولفها الرئيس من ثلاثة من العاملين في الجامعة لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد .

٢. الاشتراك في الدوريات المحلية والعالمية وتجديد الاشتراك فيها بأفضل الشروط والأسعار وبدلات الاشتراك .

٣. وله في حالات خاصة بقدرها تفويض أي من العاملين في الجامعة أو غيرهم شراء مواد مكتبية من خارج المملكة لا تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة دينار .

هكذا منه الأصل



(ب) يتم شراء المكتبات الخاصة والمخطوطات والمجموعات والدوريات القديمة التي تزيد قيمتها على (١٠٠٠) ألف دينار بقرار من لجنة يولفها الرئيس من ثلاثة أشخاص من داخل الجامعة أو خارجها على أن يكونوا من المتخصصين والخبراء في المواد المراد شراؤها ، وتخضع قرارات اللجنة للتصديق وفقا لأحكام هذا النظام .

(ج) إذا زادت القيمة المقدرة للمواد المكتبية المطلوب شراؤها على (١٠٠٠) عشرة آلاف دينار فيتم شراؤها عن طريق اللجنة وفقا لأحكام هذا النظام .

المادة (١٦) : تتولى لجنة يولفها مدير المكتبة من ثلاثة من موظفيها مسؤولية تسلم المواد المكتبية الموردة للمكتبة إذا كانت قيمتها لا تزيد على (١٠٠٠) ألف دينار ، وإذا زادت القيمة على (١٠٠٠) ألف دينار يتم التسلم من قبل لجنة يولفها الرئيس بناء على تنسيب من مدير المكتبة ، وتقوم كل من اللجنتين بتسليم تلك المواد وفقا للشروط والمواصفات وسائر الأمور الواردة في قرار إحالة عطاء توريدها والعقود والاتفاقيات التي أبرمت بشأنها والقرارات المتعلقة بها .

المادة (١٧) : (أ) يجوز إهداء الكتب من المكتبة في الجامعة وفقا للصلاحيات التالية :

١. لمدير المكتبة إهداؤه ما لا يزيد على (٢٥) خمسة وعشرين كتابا من عناوين مختلفة للجهة الواحدة ، وبنسخة واحدة من كل عنوان ، على أن لا تزيد قيمة ما يتم إهداؤه في المرة الواحدة في هذه الحالة على (١٠٠) مئة دينار ، وأن لا تتجاوز قيمة ما يتم إهداؤه في السنة (١٠٠٠) ألف دينار .
٢. للرئيس بناء على تنسيب مدير المكتبة إهداء ما لا يزيد على (٢٥٠) مائتين وخمسين كتابا من عناوين مختلفة للجهة الواحدة بنسخة واحدة من كل عنوان على أن لا تزيد قيمة ما يتم إهداؤه في المرة الواحدة في هذه الحالة على (١٠٠٠) ألف دينار ، وأن لا تتجاوز قيمة ما يتم إهداؤه في السنة على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .
٣. إذا زاد عدد الكتب المراد إهداؤها على (٢٥٠) مائتين وخمسين كتابا من عناوين مختلفة للجهة الواحدة ، فيتم الإهداء بقرار من المجلس .

(ب) يكون إهداء الكتب من مكتبة الجامعة للمؤسسات والهيئات الثقافية ذات النفع العام ولا يجوز إهداؤها للأفراد أو المؤسسات ذات النفع الخاص أو التي تعمل من أجل الربح أو الكسب المادي .

المادة (١٨) : (أ) يتم إتلاف المواد المكتبية غير القابلة للتزيم وتضطرب قيودها وقيود المواد المفقودة من المكتبة وفقا للأحكام والصلاحيات التالية :

١. بقرار من مدير المكتبة بناء على توصية خطية مسببة من لجنة يولفها من ثلاثة من موظفي المكتبة إذا كانت القيمة الأصلية للمواد المكتبية المراد إتلافها أو المفقودة لا تزيد على (٢٥٠) مائتين وخمسين دينار .
٢. بقرار من الرئيس بناء على توصية خطية مسببة من لجنة يولفها برئاسة مدير المكتبة وعضوية اثنين من موظفي الجامعة إذا كانت القيمة الأصلية للمواد المكتبية المراد إتلافها أو المفقودة لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .
٣. بقرار من المجلس بناء على توصية خطية مسببة من لجنة يولفها المجلس إذا زادت القيمة الأصلية للمواد المكتبية المراد إتلافها أو المفقودة على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .

(ب) تتم عملية الإتلاف بإشراف لجنة يولفها الرئيس من ثلاثة من العاملين في الجامعة الذين لم يشتركوا في أي من اللجان المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة .

#### الفصل الخامس العطاءات المركزية

المادة (١٩) : (أ) تؤلف في الجامعة لجنة تسمى (لجنة العطاءات المركزية) يتم تشكيلها على الوجه التالي :

- |              |   |
|--------------|---|
| رئيسا        | - مدير الشؤون المالية والإدارية   |
| نائبا للرئيس | - مدير دائرة الهندسة في الجامعة   |
| عضوا         | - مدير اللوازم  |
| عضوا         | - ممثل عن الكلية أو الوحدة الإدارية   |
|              | - المعنية بالعطاء أو مدير الوحدة الإدارية المعنية .                           |
| عضوين        | - اثنين من العاملين في الجامعة يختارهما الرئيس لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد . |



(ب) تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة إلى ذلك ويكون أي اجتماع تعقده قانونيا إذا حضره رئيسها أو نائبه في حالة غيابه وأربعة من أعضائها على الأقل على أن يكون ممثل الكلية أو الوحدة المعنية بالعطاء من بينهم ، وتتخذ قراراتها بالإجماع أو

بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين ، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي أيده الرئيس.

(ج) يعين الرئيس بالتنسيق من مدير الشؤون المالية والإدارية أمين سر متفرغا للجنة من موظفي الجامعة ، يتولى حفظ القيود والسجلات و الملفات الخاصة بأعمال اللجنة وبالعطاءات والمعاملات المتعلقة بها ، ويكون مسؤولا عن تدقيق نماذج العطاءات والإعلانات العائدة لها والتأكد من مددها وتدقيق مرفقاتها ونشر تلك الإعلانات ومتابعتها والتحقق من نشرها قبل فتح العطاءات ، ويعين الرئيس العدد اللازم من الموظفين لمساعدة أمين سر اللجنة إذا اقتضت الحاجة ذلك .

المادة (٢٠) : (أ) تتولى اللجنة مسؤولية شراء اللوازم والمواد المكتبية وتنفيذ الأشغال إذا كانت قيمتها أو كلفتها المقدرة تزيد على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار ، وذلك عن طريق العطاءات التي تطرحها وفقا للأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام ، وتكون قراراتها خاضعة للتصديق كما يلي :

١. إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الأشغال في قرار الإحالة لا تزيد على (٥٠٠٠٠) خمسين ألف دينار ، فيتم تصديقها من قبل الرئيس .
٢. إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الأشغال في قرار الإحالة تزيد على (٥٠٠٠٠) خمسين ألف دينار ولا تتجاوز (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار ، فيتم تصديقها من قبل المجلس .
٣. إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها أو كلفة الأشغال التي يطلب تنفيذها في قرار الإحالة تزيد على (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار فيتم تصديقها من قبل مجلس التعليم العالي .

(ب) ترسل اللجنة القرار الذي تصدره بإحالة أي عطاء إلى الجهة المخولة بالتصديق عليه بمقتضى أحكام هذه المادة وذلك خلال أسبوعين من صدوره ، وترفق به التقارير التي تتضمن الدراسات التي أجريت للعطاء في حالة وجودها ، وإذا لم تصدر تلك الجهة قرارها خلال ثلاثين يوما من تاريخ ورود قرار الإحالة إليها فيعتبر هذا القرار مصدقا حكما .

المادة (٢١) : بالرغم مما ورد في المادة (٢٠) من هذا النظام للجنة شراء اللوازم أو مواد مكتبية أو تنفيذ أشغال للجامعة بالتفاوض مع المتعهدين و تزويدهم بتوريد تلك اللوازم أو المسود المكتبية أو تنفيذ الأشغال المطلوبة دون طرح عطاءات ، وذلك في أي من الحالات التالية بعد استدراج عدد مناسب من العروض ، على أن يتم عرض قرارات اللجنة التي تتخذها بمقتضى هذه المادة على الجهة المخولة بالتصديق على تلك القرارات حسب قيمتها أو كلفتها وفقا لأحكام هذا النظام :

- (أ) في أي حالة استثنائية عامة وطارئة يقدرها الرئيس بناء على تنسيق مدير الشؤون المالية والإدارية ، وتتطلب مواجهتها إجراءات عاجلة لا تحتل التساؤل .
- (ب) إذا تقرر توحيد الصنف للوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال أو التقليل من التوزيع فيها ، أو للتوفير في القطع التبديلية أو لتوفير الخبرة لدى العاملين في الجامعة في استعمال اللوازم أو أي مواد أو أجهزة أخرى وتشغيلها .
- (ج) لشراء قطع أو أجزاء مكملية أو آلات أو أدوات أو لوازم أو مهمات لا يتوافر أي منها إلا لدى مصدر واحد بدرجة الكفاءة أو الجودة المطلوبة .
- (د) للحصول على خدمات فنية أو هندسية متخصصة أو استخدام خدمات مهنية أو خبرات علمية لا تتوافر إلا لدى جهة واحدة بالكفاءة المطلوبة أو المستوى المقرر .
- (هـ) لشراء لوازم أو مواد مكتبية أو تنفيذ أشغال أو تقديم خدمات إذا كان ذلك يتم بالتعاقد مع مؤسسات حكومية أو تربية أو ثقافية أو كانت أسعار تلك اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الأشغال أو أجور الخدمات المطلوبة محددة من قبل السلطات الرسمية .
- (و) إذا كانت اللوازم أو المواد المكتبية أو الخدمات أو الأشغال المطلوبة لا يمكن شراؤها أو الحصول عليها أو تنفيذها إلا من مصدر واحد .
- (ز) لشراء المواشي والدواجن الحية .
- (ح) لتزويد المكتبة بالمواد المكتبية بالتعاقد الدوري مع الناشرين والموردين والمكتبات التجارية في داخل المملكة وخارجها .
- (ط) إذا كان شراء اللوازم أو المواد المكتبية أو الحصول على الخدمات أو تنفيذ الأشغال يجب أن يتم من مصدر معين استنادا إلى نص قانوني ملزم أو بموجب عقد قرض أو تمويل أو ملحة بحيث يتم الشراء حسب الشروط الخاصة بهذه العقود والمنح .

هذا منه لأصل



المادة (٢٢) : لا يجوز لأي جهة فسي الجامعة تجزئة السوازم المتماثلة المطلوب شراؤها بمقتضى أحكام هذا النظام إلى صنفات متعددة خلال السنة المالية ، ويترتب على تلك الجهات تحديد حاجتها من السوازم خلال السنة في مدة لا تتجاوز اليوم الأول من شهر نيسان من تلك السنة وذلك لتمكين دائرة السوازم من توفيرها لها في صنف واحد وفق أحكام هذا النظام .

المادة (٢٣) : (أ) يجري توريد اللوازم والمواد المكتبية وتنفيذ الأشغال بموجب شروط عامة تقرها اللجنة لهذه الغاية تتضمن كيفية تسديد أثمان تلك اللوازم أو المواد وكلفة الأشغال ، وإجراءات تسلمها من المتعهدين ، وتمديد مدة التسلم وتحديد التعويضات عن التأخير في التوريد أو التنفيذ ، وحالات وشروط الإعفاء منها كلياً أو جزئياً ، وأثمان نسخ العطاءات والإعفاء منها ، وسائر الأمور المتعلقة بالإجراءات التنفيذية للعطاءات التي تقرر للجنة أو اللجان الأخرى إحالتها .

(ب) تقدم العروض مرفقة بالشروط العامة والخاصة بأي عطاء ، وذلك تحت طائلة رفضها ، وتعتبر تلك الشروط جزء من العقد الذي يبرم مع المتعهد .

#### الفصل السادس طرح العطاءات وإحالتها

المادة (٢٤) : يعلن رئيس اللجنة عن طرح العطاء قبل مدة لا تقل عن أربعة عشر يوماً من الموعد المحدد لفتحها ، على أن ينشر الإعلان في يوم واحد في صحيفتين يوميتين محليتين على الأقل ، متضمناً الشروط والإجراءات المتعلقة بالعطاء ، بما في ذلك أنواع السوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال المطلوبة ، والمدة التي يجب تقديم العروض خلالها ومقدار التأمينات التي يترتب على كل مشترك في العطاء تقديمها ، وثمن نسخة العطاء .

المادة (٢٥) : يراعى عند طرح أي عطاء أن تحقق شروطه ومواصفاته وإجراءاته مبدأ المنافسة للجهات المؤهلة والقادرة على القيام بالالتزامات المطلوبة في العطاء ، وإعطاء مدة كافية لتلك الجهة لدراسة وثائق العطاء وتقديم العروض له .

المادة (٢٦) : يجب أن تكون جميع الوثائق المتعلقة بالعطاءات والعقود والاتفاقيات التي تبرم بشأنها وسائر الوثائق والمعاملات والمراسلات المتعلقة بها باللغة العربية على أنه يجوز للجنة أن توافق على المخططات والمواصفات والتقارير الفنية المتعلقة بالعطاء باللغة الإنجليزية .

المادة (٢٧) : (أ) يخصص صندوق محكم وفقاً للنموذج الذي تقررته اللجنة بحفظ لدى رئيسها لإيداع عروض العطاءات فيه ، ويكون له ثلاثة أفعال بمفاتيح مختلفة يحتفظ كل من رئيس اللجنة ومدير الشؤون المالية ومدير السوازم بواحد منها ، ولا يفتح الصندوق إلا بحضور اللجنة بنصائها القانوني في الموعد المحدد لفتح العطاءات .

(ب) يودع المشتركون في أي عطاء عروضهم في صندوق العطاءات في ظروف مضمونة مبنية على ظاهر كل منها رقم الدعوة للعطاء واسم صاحب العرض وعنوانه لغايات التبليغ ويجوز لأي مشترك سحب عرضه بمذكرة موقعة منه يودعها في صندوق العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح العطاء .

المادة (٢٨) : (أ) مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة يترتب على المشترك في أي عطاء أن يقدم للجنة كفالة بنكية أو شيك مصدق كتأمين بمبلغ لا يقل عن (٥ %) خمسة بالمائة من قيمة العرض الذي تقدم به ، ولا ينظر في أي عرض غير معزز بالكفالة أو التأمين .

(ب) للجنة بموافقة الرئيس إعفاء المشتركين من خسائر المملكة من تقديم الكفالة في العطاءات المتعلقة بالمناقص والمساعدات الخارجية أو حالة شراء خارجي طارئة ذات خصوصية معينة .

المادة (٢٩) : (أ) يفتح صندوق العطاءات في الموعد المحدد لذلك بحضور النصاب القانوني للجنة وتفض ظروف العروض ، وتقرأ الأسعار المقدمة فيها من قبل رئيس اللجنة أو من قبل من يكلفه من أعضائها ، ويختار كل عرض مع مرفقاته بخاتم اللجنة ، وتنظم خلاصة للعروض تتضمن أسماء المشتركين في العطاء ، ومقدار قيمة الكلفة المقدمة بكل عرض والكفالة أو التأمين المرفق به ، وأي معلومات أخرى تراها اللجنة ضرورية ، وتوقع تلك الخلاصة من قبلها .

(ب) للجنة دعوة المشتركين في أي عطاء إلى جلسة لفتحها دون أن يكون لأي منهم حق الاشتراك في أعمال اللجنة أو التدخل فيها بأي صورة من الصور ، بما في ذلك الاعتراض على أي إجراء تتخذه أو تقديم الملاحظات بشأنه .



(ج) للجنة تأجيل فتح صندوق العطاءات لمدة لا تتجاوز سبعة أيام بعد الموعد المحدد لفتحها على أن تبين أسباب التأجيل في قرارها .

المادة (٣٠) : (أ) إذا طرح عطاء وكان عدد العروض المقدمة له يقل عن ثلاثة فيترتب على اللجنة في هذه الحالة إعادة العروض إلى أصحابها دون فتحها والإعلان مرة أخرى عن العطاء . وإذا كان عدد العروض الواردة بعد الإعلان الثاني يقل عن اثنين ، أو كانت تلك العروض غير مناسبة لأي سبب من الأسباب ، أو كانت الأسعار أو الشروط التي وردت في العروض المقدمة غير معقولة أو مقبولة ، أو كانت العروض ناقصة وتعذر إكمالها ، فيترتب على اللجنة في أي حالة من هذه الحالات رفع الأمر إلى الجهة المخولة بالتصديق على القرار ، ويجوز لتلك الجهة بناء على تنسيب من اللجنة الموافقة على إلغاء العطاء وتكليفها بشراء اللوازم أو المواد المكتبية أو تنفيذ الأشغال المقررة عن طريق التزيم المباشر بعد التفاوض مع المتعهدين على أفضل الأسعار والشروط .

(ب) يجوز للجنة النظر في العطاء وإصدار القرار المناسب فيه إذا كان عدد العروض المقدمة لا يزيد على اثنين وذلك إذا ثبتت للجنة لأسباب تبينها في قرارها أن اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال المطلوبة لا يتاجر بها أو يقدمها أو يقوم بتنفيذها إلا المشتركان الاثنان في العطاء .

المادة (٣١) : (أ) يترتب على اللجنة التقيد عند الإحالة بأفضل العروض المستوفية لشروط دعوة العطاء وأنسب الأسعار مع مراعاة درجة الجودة المطلوبة وإمكانية التنفيذ ضمن المدة المحددة ومدى قدرة المتعهد أو المقاول أو المستشار للقيام بالعمل المطلوب حسب الشروط والمواصفات .

(ب) إذا وجدت اللجنة أن الأسعار المقدمة في أي عطاء مرتفعة أو لا تتناسب مع التقديرات الموضوعية للوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال المطلوبة ، فيترتب عليها اتخاذ أحد الإجراءات التالية :

١. التفاوض مباشرة مع صاحب العرض الأقرب إلى التقديرات الموضوعية لتخفيض أسعاره إلى المقدار الذي تراه اللجنة مناسباً .
٢. إلغاء العطاء والتفاوض مباشرة مع الذين اشتركوا فيه أو مع غيرهم للحصول على الأسعار والشروط المناسبة، وتلزم اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال المطلوبة بموجب تلك الأسعار والشروط .

٣. إعادة طرح العطاء .

(ج) تخضع القرارات التي تصدرها اللجنة بمقتضى أي بند من البنود (٣٠، ٣١، ٣٢) من الفقرة (ب) من هذه المادة للتصديق من قبل الجهة المختصة بذلك بموجب أحكام هذا النظام .

المادة (٣٢) : للجنة الاستعانة بأي خبير أو فني أو ذي اختصاص من العاملين في الجامعة أو غيرهم في دراسة أي عطاء أو العروض المقدمة فيه أو أي موضوع آخر مما يدخل ضمن اختصاصها بمقتضى أحكام هذا النظام و تصرف لذلك الخبير أو الفني أو صاحب الاختصاص المكافأة التي يحد الرئيس مقدارها بناء على تنسيب اللجنة ، على أنه لا يجوز له الاتصال بأي من ذوي العلاقة أو المصلحة في العطاء أو الموضوع الذي كلف بدراسة أو مناقشته فيه إلا بحضور اللجنة أو من يفوض إليه ذلك من أعضائها .

المادة (٣٣) : لا يقبل العرض الذي يقدم بعد التاريخ المحدد لتقديم العروض ، ويشترط في العرض أن يكون موقفاً من مقدمه أو وكيله القانوني بموجب وكالة ترفق بالعطاء وذلك تحت طائلة رفضه .

المادة (٣٤) : (أ) لا يجوز لأي من العاملين في الجامعة الاشتراك في أي عطاء خاص بها ، أو تلزيمه توريد لوازم أو مواد مكتبية أو تنفيذ أشغال للجامعة .

(ب) لا يجوز أن يشترك أي شخص بما في ذلك أعضاء اللجنة في إصدار قرار إحالة أي عطاء للجامعة أو شراء لوازم أو مواد مكتبية أو تنفيذ أشغال لها إذا كان بينه وبين أحد المتعهدين المحال عليهم العطاء قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الثالثة .

(ج) يجوز للجامعة شراء الملكية الأدبية والفنية والكتب والمكتبات الخاصة من العاملين فيها ، وفقاً لأحكام هذا النظام .

المادة (٣٥) : (أ) بعد تصديق قرار الإحالة من الجهة المخولة بذلك يبلغ المتعهد الذي أحيل عليه العطاء قرار الإحالة خلال مدة أقصاها (٢١) واحد وعشرون يوماً من تاريخ التصديق ، ويؤخذ توقيعه أو توقيع وكيله القانوني المفوض إليه التبليغ، وإذا تعذر تبليغه بهذه الطريقة فللجنة إجراء التبليغ بواسطة النشر في صحيفة يومية محلية واحدة على الأقل أو بواسطة التلكس أو الفاكس .

هكذا منه لأهل



(ب) يقدم المتعهد الذي أحيل عليه العطاء كفالة حسن تنفيذ تعادل (١٠%) من قيمته أو كلفته وذلك خلال المدة المحددة في هذا النظام ، على أن تكون الكفالة سارية المفعول للمدة المقررة في قرار الإحالة.

(ج) يحتفظ مدير الشؤون المالية والإدارية بالكفالات والتأمينات التي قدمها المتعهد الذي أحيل عليه العطاء بما في ذلك كفالة حسن التنفيذ وكفالة الصيانة ، وتعاد الكفالات التي قدمها الأشخاص الذين لم تقبل عروضهم إما بالبريد المسجل على عناوينهم المبيّنة على عروضهم أو تسلم إليهم بالذات مقابل توقيعهم على تسليمها .

(د) تحفظ العينات التي قدمت من قبل الشخص السذي أحيل عليه العطاء لدى أمين سر اللجنة ، وتعاد العينات الأخرى إلى أصحابها ، وتصبح ملكا للجامعة إذا لم يطلبوا استردادها خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الإعلان عن قرار الإحالة، ويتم إدخالها في قيود وسجلات الجامعة وفقا للأصول الرسمية المعمول بها.

المادة (٣٦) : (أ) يوقع الشخص الذي أحيل عليه أي عطاء عقدا لتنفيذه وفقا للشروط والمواصفات المقررة للوزم والمواد المكتبية والأشغال المطلوبة في العطاء، على أن ينص في العقد على أن تلك الشروط والمواصفات والأمور الأخرى الواردة في دعوة العطاء وفي الوثائق والمخططات المرفقة أو الملحقة به ، والأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام تعتبر جزءا من ذلك العقد .

(ب) لا يجوز للمتعهد الذي أحيل عليه أي عطاء للجامعة أن يتنازل عنه أو عن أي جزء منه إلى أي شخص آخر بأي صورة من الصور بدون موافقة خطية من اللجنة وفقا للشروط والضمانات التي تقررها، على أن تصدق موافقة اللجنة من قبل الجهة التي سبق لها وصدقت على قرار الإحالة .

المادة (٣٧) : إذا لم يتم المتعهد الذي أحيل عليه العطاء بعد تبليغه قرار إحالته عليه بتوقيع عقد تنفيذ العطاء ، وتقديم الكفالات والتأمينات المطلوبة منه بمقتضى أحكام هذا النظام خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تبليغه قرار الإحالة فيعتبر مستكفا عن تنفيذ العطاء ويصادر مبلغ الكفالة أو التأمين الذي قدمه عند اشتراكه في العطاء ، وللجنة في هذه الحالة إما إحالة العطاء على مقدم العرض الأفضل بعد العرض الذي قدمه المستكف وفقا للاعتبارات المنصوص عليها في المادة (٣١) من هذا النظام ، أو إلغاء العطاء وإعادة طرحه ، وتضمنون المتعهد المستكف

في الحالتين فرق السعر وأي مبالغ أو أضرار أخرى تلحق بالجامعة نتيجة استكافه ويغرم المتعهد المستكف أو المتخلف من الاشتراك في أي عطاء أو أعمال للجامعة للمدة التي تقررها اللجنة ، على أن لا تقل عن ستة أشهر .

المادة (٣٨) : (أ) إذا تخلف المتعهد عن تنفيذ العطاء الذي أحيل عليه كليا أو جزئيا أو خالف أي شرط من العقد فيحق للجنة أن تتخذ بحقه الإجراءات التالية أو أيا منها:

١. مصادرة بعض أو كل المبلغ الذي قدمه ذلك المتعهد ككفالة أو تأمين حسن التنفيذ ، وقيدته لإيرادا للجامعة .
٢. تنفيذ العطاء مباشرة من قبل الجامعة بالأسعار والشروط والطريقة المناسبة ، وتضمنين المتعهد أي فرق في الأسعار مضافا إليه (١٥%) من ذلك الفرق نفقات إدارية .

(ب) تقوم اللجنة بأي إجراء من الإجراءات المنصوص عليها في هذه المادة والمادة (٣٧) من هذا النظام دون أن تكون ملزمة بتوجيه أي إخطار أو إنذار إلى المتعهد المستكف أو المتخلف قبل تنفيذ تلك الإجراءات .

المادة (٣٩) : (أ) إذا تعذر شراء اللوازم أو المواد المكتبية من الأسواق المحلية لعدم توافرها فيها سواء من حيث الكمية أو النوع أو الجودة أو تعذر استيرادها وكانت مصلحة الجامعة وماهية تلك اللوازم أو المواد المكتبية مما يجب توفيره للجامعة خلال مدة محددة فيجوز شراؤها من الأسواق الخارجية مباشرة بناء على تنسيب اللجنة، وذلك وفقا للإجراءات والصلاحيات التالية :

١. بموافقة الرئيس ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنة من اثنين من العاملين في الجامعة يعينهم الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها لا تزيد على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار .
٢. بموافقة المجلس ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنة من ثلاثة أشخاص من العاملين في الجامعة إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها تزيد على عشرة آلاف دينار ولكنها لا تتجاوز (١٠٠٠٠٠) مائة ألف دينار .
٣. بموافقة من مجلس التعليم العالي ، ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنة من ثلاثة أشخاص من العاملين في الجامعة إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها تزيد على مائة ألف دينار .

هذا منه لأصل



(ب) يجوز إضافة أشخاص من غير العاملين في الجامعة إلى أي لجنة من اللجان المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة ، وذلك بقرار تصدره الجهة صاحبة الصلاحية في الموافقة على شراء اللوازم أو المواد المكتبية حسب قيمتها .

(ج) تكون قرارات اللجان المنصوص عليها في هذه المادة نهائية في حدود الصلاحيات المخولة لها ، على أن تراعى أحكام هذا النظام فيما يتعلق بتطبيق مبدأ المنافسة واستئراج العروض .

المادة (٤٠) : (أ) للرئيس بناء على تنسيب اللجنة الموافقة على أن يدرج في دعوة العطاء وشروط عقد تنفيذه ما يلي :

١. زيادة أو تخفيض كمية أي لوازم أو مواد مكتبية أو أشغال تقرر توريدها أو تنفيذها للجامعة بموجب عطاء أحيل بمقتضى أحكام هذا النظام شريطة أن تحسب أسعار الكمية الزائدة أو المخفضة لتلك اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال بالأسعار المحددة لها في العطاء ، وأن لا يتجاوز مجموع أسعار الكمية الزائدة أو المخفضة (٢٥ %) من أسعار كامل الكمية المطلوبة في العطاء أصلاً .
٢. الاتفاق مع المتعهد الذي أحيل عليه تنفيذ أشغال الجامعة على القيام بأشغال إضافية لم تكن ضمن البنود المدرجة في العطاء ، ولكنها ذات علاقة مباشرة بالأشغال المطلوبة تنفيذهما بموجبه على أن لا تتجاوز كلفتها (٢٥ %) من مجموع قيمة العطاء الأصلي .

(ب) إذا تجاوز مجموع قيمة أو كلفة الزيادة المنصوص عليها في أي من البندين (١) ، (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة (٢٥ %) من مجموع قيمة أو كلفة العطاء الأصلي فيشترط إقرارها من قبل الجهة التي كانت قد صدقت على قرار إحالة العطاء ، وأن تكون المخصصات المالية متوافرة لتنغطية تلك الزيادة .

### الفصل السابع تسليم اللوازم والأشغال

المادة (٤١) : (أ) يشكل الرئيس لجنة أو أكثر لتسلم اللوازم والأشغال الخاصة بالجامعة والتي يتم توريدها أو تنفيذها بعطاء وكذلك تسلم المساعدات أو الهبات .

(ب) يتم تسليم اللوازم التي يتم شراؤها بصورة مباشرة وكذلك الأشغال التي تنفذ بتلك الصورة من قبل لجنة أو أكثر يشكلها العميد أو المدير المختص حسب مقتضى الحال .

المادة (٤٢) : (أ) على اللجنة المشكلة لتسلم أي لوازم أو مواد مكتبية أو أشغال تتعلق بالجامعة بمقتضى أحكام هذا النظام أن تنظم محضراً بذلك خلال مدة لا تزيد على سبعة أيام من تاريخ تسليم تلك اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال وتعطى نسخة منه للمتعهد ، وعلى اللجنة إذا كانت أي من اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال مخالفة كلياً أو جزئياً للمواصفات والشروط المقررة رفض تسليمها كلياً أو جزئياً وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية لأعضاء اللجنة وتضمينهم التعويض عن أي خسارة أو ضرر تتحملها الجامعة من جراء مخالفة أحكام هذه الفقرة ورفع توصياتها وتنسيباتها إلى الجهة المخولة لاتخاذ القرار المناسب بموجب أحكام هذا النظام .

(ب) إذا تم رفض تسليم أي لوازم أو مواد مكتبية أو أشغال لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة ، فيترتب على الجهة المخولة بموجب أحكام هذا النظام تبليغ قرارها بذلك للمتعهد وله حق الاعتراض على القرار خلال سبعة أيام من تبليغه لدى الجهة التي كانت قد أصدرت قرار توريده أو شراء أو تنفيذ الأشغال أو تزيم توريده أو تنفيذ أي منها ، ويكون قرار تلك الجهة في الاعتراض نهائياً .

(ج) تعتبر اللوازم أو المواد المكتبية المسودة للجامعة حال تسليمها من قبل اللجنة المختصة بحكم الأمانة ، كما تعتبر اللوازم والمواد المكتبية المرفوضة لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة إذا وجدت في مستودع تابع للجامعة أو لديها بحكم الأمانة أيضاً ولا يجوز لأي من العاملين في الجامعة استعمالها أو استعمال جزء منها بأي صورة من الصور وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية وتضمينهم التعويض عن أي خسارة أو ضرر يلحق بالجامعة من جراء مخالفة أحكام هذه الفقرة .

هكذا عند العمل



المادة (٤٣) : أ- يقدم المتعهد الذي قام بتسليم لوازم أو تشغيل بموجب أي عطاء كفاية صيانة تعادل (٥ %) من القيمة إذا كانت تلك اللوازم أو الأشغال تتطلب ذلك على أن تكون الكفاية سارية المفعول للمدة المقررة في قرار إحالة العطاء .

ب- يقدم المتعهد الذي قام بتسليم لوازم أو تشغيل بموجب أي عطاء كفاية ضمان حسن مصنعية خطية تضمن اللوازم الموردة أو الأشغال المنفذة التي لا يمكن فحصها من العيوب المصنعية، وضمانتها لمدة عام من تاريخ التسليم الفعلي إضافة لما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة للوزم التي لا تتطلب طبيعتها تقديم كفاية صيانة .

### الفصل الثامن

#### إدخال اللوازم وإخراجها وصرفها وبيعها وإهداؤها وشطبها وجردها

المادة (٤٤) : أ) يجري إدخال اللوازم في قيود المستودعات بعد تسليمها مباشرة على أن تكون معززة بمحضر التسليم أو بأمر شراء اللوازم والفاتورة أو بوليصة الشحن الخاصة بها ، ومستند إدخال على النموذج المقرر موقعا من المسؤول أو المسؤولين من موظفي المستودع .

ب) لا تسجل اللوازم القابلة للاستهلاك الفسوري عند استعمالها والتي لا تزيد قيمتها على (١٠٠) مئة دينار في سجلات المستودع ، على أن تدرج على الفاتورة الخاصة بتلك اللوازم شهادة بطبيعتها يوقعها الشخص الذي أصدر قرار شرائها .

المادة (٤٥) : يتم صرف اللوازم وإخراجها من المستودع وإعادة اللوازم الفائضة أو غير الصالحة للمستودع على النماذج المقررة وفقا للتعليمات التي يصدرها الرئيس .

المادة (٤٦) : تباع اللوازم التي لا تحتاج إليها الجامعة أو غير الصالحة بموافقة الرئيس بواسطة لجنة يولفها لهذا الغرض من ثلاثة من العاملين في الجامعة وتباع بالطريقة التي تراها تلك اللجنة مناسبة لمصلحة الجامعة وفقا للأحكام التالية :

أ) بموافقة مدير الشؤون المالية والإدارية إذا كان ثمن بيع اللوازم لا يزيد على (١٠٠٠) ألف دينار .

ب) بموافقة الرئيس إذا زاد ثمن بيع اللوازم على (١٠٠٠) ألف دينار .

المادة (٤٧) : تباع منتجات المشاريع الزراعية الخاصة بالجامعة والتي يقررها الرئيس بموجب تعليمات يصدرها لهذا الغرض .

المادة (٤٨) : أ) مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة يتم إهداء اللوازم من الجامعة وفقا للصلاحيات التالية :

١. بقرار من الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم المراد إهداؤها لا تزيد على (١٠٠٠) ألف دينار في المرة الواحدة ، على أن لا يزيد مجموع قيمة اللوازم المهداة بهذه الطريقة خلال السنة الواحدة على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .

٢. بقرار من المجلس إذا زادت قيمة اللوازم على (١٠٠٠) ألف دينار ولم تتجاوز (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار في المرة الواحدة ، على أن لا يزيد مجموع قيمة اللوازم المهداة بهذه الطريقة خلال السنة الواحدة على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار .

٣. بقرار من مجلس التعليم العالي إذا زادت قيمة اللوازم المراد إهداؤها على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار في المرة الواحدة .

ب) يستثنى من أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة اللوازم التي يتم شراؤها وفقا لأحكام هذا النظام لإهدائه لزوار الجامعة والوفود القادمة إليها، كما تستثنى من تلك الأحكام اللوازم التي يتم شراؤها وفقا لأحكام هذا النظام ليحملها المسؤولون في الجامعة عند سفرهم إلى خارج المملكة لتقديمها كهدايا باسم الجامعة التي يزورونها .

المادة (٤٩) : أ) يتم إتلاف اللوازم غير الصالحة التي تستدعي طبيعتها إتلافها كالمواد الغذائية والكيميائية أو أي لوازم لا يمكن الاستفادة منها وبيعها وفق أحكام هذا النظام وتشطب قيودها كما تشطب قيود



اللوازم الثابتة كالأثاث والأجهزة العلمية والمخبرية والأدوات وتوريد إلى مستودع الشطب كموايد غير صالحه تمهيدا لبيعها أو إهداءها وفقا للصلاحيات التالية :

١. بقرار من مدير الشؤون المالية والإدارية على أن يصدر القرار بناء على توصية مسببة من لجنة مؤلفة برئاسة مدير اللوازم وعضوية اثنين من العاملين في الجامعة يعينهما الرئيس وذلك إذا كانت القيمة الأصلية للوازم لا تزيد على (١٥٠٠) ألف وخمسمائة دينار .

٢. بقرار من العميد في الجامعة أو المدير ، حسب مقتضى الحال إذا كانت اللوازم تقتضي الإتلاف السريع ، وكانت قيمتها لا تزيد على (٣٠٠) ثلاثمائة دينار على أن يقدم قرار الإتلاف إلى الرئيس متضمنا كشفا بالمواد التي تم إتلافها وأسباب الإتلاف .

٣. بقرار من الرئيس بناء على توصية مسببة من لجنة يولفها لهذا الغرض برئاسة عميد الكلية أو مدير الوحدة الإدارية المعنية باللوازم وعضوية اثنين من العاملين في الجامعة على أن يكون أحدهما من دائرة اللوازم إذا كانت القيمة الأصلية للوازم لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .

٤. بقرار من المجلس بناء على توصية مسببة من اللجنة المنصوص عليها في البند (٣) من هذه الفقرة وذلك إذا زادت القيمة الأصلية للوازم المراد إتلافها على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار .

(ب) تتم عملية إتلاف اللوازم غير الصالحة من قبل لجنة يولفها مدير الشؤون المالية والإدارية على أن تشكل هذه اللجنة برئاسة ممثل عن دائرة اللوازم وعضوية ممثل عن كل من الشؤون المالية والجهة التي تعود لها اللوازم المراد إتلافها .

المادة (٥٠) : تنظم مستندات إخراج باللوازم التي تم التصرف بها بالبيع أو الإهداء ، أو الإتلاف بمقتضى أحكام هذا النظام ، ويشار فيها إلى الطريقة التي تم بها التصرف باللوازم ، وتشطب بعد ذلك من القيود حسب الإجراءات والأصول المعمول بها .

### الفصل التاسع الإشراف على اللوازم ومراقبتها

المادة (٥١) : تتولى دائرة اللوازم بالتنسيق والتعاون مع الجهات الأخرى في الجامعة تصنيف لوازمها والمستودعات الخاصة بها وفق الأساليب الحديثة في إدارة اللوازم وتنظيم المستودعات .

المادة (٥٢) : (أ) إذا نقل أي أمين مستودع فيتم تسليم اللوازم فيه إلى أمين المستودع الجديد بموجب قوائم جرد مطابقة لقيود المستودع أو للقيود الرسمية لتلك اللوازم يتم توقيعها من الطرفين معا ويصادق الرئيس المباشر على توقيعهما .

(ب) إذا تعذر القيام بإجراءات التسليم المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة فيتم جرد محتويات المستودع من قبل لجنة يعينها مدير الشؤون المالية والإدارية لهذه الغاية ويسلم المستودع من قبل اللجنة إلى المسؤول الجديد وفقا للقوائم التي نظمها .

(ج) إذا ظهر أي زيادة أو نقص في أي من عمليات التسليم أو الجرد المنصوص عليها في هذه المادة تنظم قوائم مستقلة لكل من الزيادة أو النقص توقع من جميع الأشخاص الذين اشتروا بتلك العملية .

المادة (٥٣) : يكون العميد أو المدير مسؤولا عن اللوازم المضروفة لكتيبته أو وحدته ومراقبتها ومتابعة كيفية استعمالها وحسن الاستفادة منها في الأغراض المقررة لها .

المادة (٥٤) : على جميع أمناء المستودعات والموظفين الذين تتساطر بهم أعمال أمناء المستودعات أو تعهد إليهم لوازم أن يقدموا كشالات مالية مصدقة من كاتب العدل بالقيمة التي يحددها الرئيس على أن تتحمل الجامعة جميع الرسوم المترتبة على تلك الكشالات .

المادة (٥٥) : يصدر الرئيس بناء على تنسيب مدير الشؤون المالية والإدارية التعليمات الخاصة بمهام ومسؤوليات أمناء المستودعات وجرّد لوازم الجامعة وموجوداتها .

ملحق منه الأصل



الفصل العاشر  
احكام عامة

المادة ٥٦- يحدد الرئيس الجهة المخولة بالتوقيع نيابة عن الجامعة على العقود والاتفاقيات التي تنظم تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة واللجان الفرعية المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة ٥٧- لا يجوز اجراء أي محو أو حك أو شطب في الدفاتر أو السجلات أو الطلبات أو المستندات المتعلقة باللوازم والمواد المكتبية أو القيام بأي اضافة اليها أو بين سطورها ، ويجب ان يتم التصويب لاي قيد بالحبر الاحمر وان يوقع عليه الشخص الذي قام به ، بالإضافة الى توقيع الشخص الذي سلم أو تسلم اللوازم أو المواد المكتبية التي وقع الخطأ في قيدها .

المادة ٥٨- اذا تسبب أي من العاملين في الجامعة أو سواهم في فقد أو اتلاف لوازم أو مواد مكتبية أو اشغال عن قصد أو بسبب الخطأ أو الإهمال وكانت قيمة هذه اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الاشغال تزيد على مئة دينار يشكل الرئيس لجنة للتحقيق في الموضوع تقدم نتائجها اليه لاتخاذ القرار المناسب بشأنه حفاظا على اموال الجامعة ، واما اذا كانت تلك القيمة أو الكلفة اقل من مئة دينار فيتخذ القرار المناسب في الموضوع من قبل العميد أو المدير المختص مع شطب قيود اللوازم المفقودة وفقا للصلاحيات المنصوص عليها في المادة (٤٩) من هذا النظام .

المادة ٥٩- يتم تأجير الاموال المنقولة أو غير المنقولة التي تعود ملكيتها للجامعة اذا كانت فائضة عن حاجتها أو كانت معدة للتأخير أو الاستثمار كما يتم استئجار مثل تلك الاموال لتغطية حاجات الجامعة وفقا للشروط والتعليمات التي يصدرها المجلس لهذه الغاية .

المادة ٦٠- للرئيس بناء على تنسيب مدير الشؤون المالية والادارية اصدار التعليمات التنفيذية اللازمة لتطبيق هذا النظام على ان لا تتعارض مع احكامه أو تخالفها .

١٩٩٨/٥/٢٦

## الحسن بن طلال

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية	نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الاعلام	رئيس الوزراء	وزير الدفاع
الدكتور جواد العناني	الدكتور عبدالله النسر	الدكتور عبدالسلام المجالي	
وزير العمل	وزير الاوقاف والشؤون والمؤسسات الاسلامية	وزير التربية والتعليم	وزير العدل
الدكتور محمد مهدي الفرخان	الدكتور عبدالسلام العبادي	الدكتور محمد حمدان	رياض الشكعة
وزير التخطيط	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية	وزير الثقافة	وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
الدكتورة ريماء خلف	الدكتور خالد الزعبي	طلال سلطان الحسن	سامي قنوة
وزير الداخلية	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء	وزير الاشغال العامة والاسكان	وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
نذير رشيد	سعد الدين جمعة	المهندس ناصر اللولوي	سوفيق كرشان
وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين	وزير الطاقة والثروة المعدنية	وزير المياه والري	وزير الصحة والرعاية الصحية
الدكتور هاني الملقى	محمد صالح الحوراني	الدكتور ملذر حدادين	الدكتور اشرف الكردي
وزير التنمية الادارية	وزير السياحة والآثار	وزير التنمية الاجتماعية	وزير الزراعة
الدكتور بسام العموش	عقل بلتاجي	الدكتور محمد خير مامسر	مجمع الخريشة
		وزير المالية	سليمان حافظ

هكذا منه الأصل



## نحمد الحسن بن طلال نائب ملك المملكة العربية السعودية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٦/٦  
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٣٩) لسنة ١٩٩٨

نظام معدل لنظام رواتب وعلاوات افراد قوة الامن العام

المادة ١- يسمى هذا النظام ( نظام معدل لنظام رواتب وعلاوات افراد قوة الامن العام لسنة ١٩٩٨ ) ويقرأ مع النظام رقم (١٠) لسنة ١٩٦٦ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي ، وما طرأ عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل به اعتبارا من تاريخ ١٩٩٨/٦/١ .

المادة ٢- يلغى نص البند (٢) من الفقرة (أ) من المادة (٢) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي:-

٢- يحدد الراتب الاساسي والعلاوة وعلاوة الادارة الشهرية للضباط من حملة الرتب التالية وفقا لمايلي:-

فريق اول	- الراتب الاساسي	٨٠٠ دينار
	العلاوة	٤٠٠ دينار
فريق	- الراتب الاساسي	٢٠٠ دينار
	العلاوة	٣٥٠ دينار
	علاوة الادارة	٥٠ دينار

لواء - الراتب الاساسي (٦٠٠-٦٨٠) دينارا بزيادة سنوية  
مقدارها (٢٠) دينارا .  
العلاوة ٥٠% من الراتب الاساسي  
علاوة الادارة ٥٠ دينار

الحسن بن طلال

١٩٩٨/٦/٦

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية الدكتور جواد العثاني	نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الاعلام الدكتور عبدالله النصور	رئيس الوزراء وزير الدفاع الدكتور عبدالسلام المجالي
وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية الدكتور عبدالسلام العبادي	وزير التربية والتعليم وزير التعليم العالي الدكتور محمد حمدان	وزير العدل رياض الشنعة
وزير التخطيط الدكتورة ريماء خلف	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية وزير الثقافة ووزير الشباب بالوكالة الدكتور خالد الزعبي	وزير النقل وزير البريد والاتصالات سامي قموه
وزير الداخلية نذير رشيد	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء سعد الدين جمعة	وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة وزير العمل بالوكالة توفيق كريسبان
وزير الصناعة والتجارة وزير التموين الدكتور هاني الملقاني	وزير الطاقة والثروة المعدنية وزير الصحة والرعاية الصحية بالوكالة محمد صالح الحوراني	وزير المياه والري الدكتور ملار حدادين
وزير التنمية الادارية الدكتور بسام العموش	وزير السياحة والآثار علاء بلتاجي	وزير التنمية الاجتماعية الدكتور محمد خير مامسر
	وزير الزراعة مجمع الخريشة	وزير المالية سليمان حافظ

هكذا عند الاصل



## نحة الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (١٢٠) من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٦/٩  
فأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٤٠) لسنة ١٩٩٨

نظام معدل لنظام تنظيم وإدارة المؤسسة

العام لحماية البيئة

المادة ١- يسمى هذا النظام ( نظام معدل لنظام تنظيم وإدارة المؤسسة العامة لحماية البيئة لسنة ١٩٩٨ ) ويقرأ مع النظام رقم (٦٣) لسنة ١٩٩٧ المشار إليه فيما يلي بالنظام الأصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢- تلغى الفقرة (ب) من المادة (٣) من النظام الأصلي ويعاد ترقيم الفقرة (ج) الواردة فيها لتصبح برقم (ب).

المادة ٣- يلغى نص كل من الفقرات (ب) و(ج) و(د) من المادة (٥) من النظام الأصلي ويستعاض عنه بالنص التالي:-

ب- يرتبط بالمدير العام كل من مديري المديريات التالية:-

- ١- مديرية تقييم الأثر البيئي.
- ٢- مديرية الرقابة الداخلية.
- ٣- مديرية الشؤون الإدارية والمالية.

٤- مديرية الشؤون القانونية.

٥- مديرية حماية المياه.

٦- مديرية حماية الهواء.

٧- مديرية حماية الطبيعة والأرض.

٨- مديرية حماية الرقابة البيئية.

ويكون كل منهم مسؤولاً أمامه عن الأعمال والمهام المنوطة به وعن حسن سير العمل في مديريته.

المادة ٤- يلغى نص المادة (٦) من النظام الأصلي ويستعاض عنه بالنص التالي:-

المادة ٦-

- أ- تتم تسمية مديري المديريات في المؤسسة بقرار من الوزير بناء على تنسيب المدير العام وفي حالة غيابه وبناء على تنسيبه يقرر الوزير اختيار أحدهم للقيام بأعمال المدير العام.
- ب- تتم تسمية رؤساء الأقسام والشعب في المؤسسة بقرار من المدير العام بناء على تنسيب مدير المديرية المختص.

المادة ٥- يلغى البند (٣) من الفقرة (أ) من المادة (١٥) من النظام الأصلي ويعاد ترقيم البند (٣) الوارد فيها ليصبح برقم (٢).

المادة ٦- يلغى نص المادة (١٧) من النظام الأصلي ويستعاض عنه بالنص التالي:-

المادة ١٧-

لوزير تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام إلى المدير العام وللمدير العام تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام إلى أي مدير ويشترط في التفويض أن يكون خطياً ومحدداً وحسب مقتضى الحال.

مكتبة من الأصل



المادة ٧- يلغى نص الفقرة (أ) من المادة (١٨) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-

أ- تحديد المهام والواجبات المنوطة بمديري المديريات ورؤساء الاقسام والشعب وسائر الوحدات الادارية في المؤسسة .

١٩٩٨/٦/٩

## الحسن بن طلال

وزير العدل	نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الاعلام الدكتور عبدالله التسيوي	رئيس الوزراء
وزير النقل ووزير البريد والاتصالات سامي قنوه	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية الدكتور عبدالسلام العبادي	وزير الدفاع الدكتور عبدالسلام المجالي
وزير التخطيط الدكتور ريماء خلف	وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية الدكتور خالد الزعبي	وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي الدكتور محمد حمدان
وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء سعد الدين جمعة	وزير الاشغال العامة والاسكان ووزير الخارجية بالوكالة المهندس ناصر اللوزي	وزير الثقافة ووزير الشباب طلال سطعان الحسن
وزير المالية سليمان خالط	وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين ووزير المياه والري بالوكالة الدكتور هاني الماقي	وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة ووزير العمل بالوكالة توفيق كريسشان
وزير التنمية الادارية الدكتور بهنام العوضي	وزير السياحة والآثار علال بلقاسمي	وزير الطاقة والثروة المعدنية ووزير الصحة والرعاية الصحية بالوكالة محمد صالح الحوراني
	وزير التعمية الاجتماعية الدكتور محمد خير مامسر	وزير الزراعة مجرم الخريشة

\* صدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم (٣٤٨٩) بتاريخ ١٩٩٨/٥/٥ المتضمن مايلي:-

١- اتفاقية منطقة تجارة حرة الموقع في تونس بتاريخ ١٩٩٨/٤/٢٢ بين المملكة الأردنية الهاشمية والجمهورية التونسية.

٢- بروتوكول قواعد المنشأ (الملحق باتفاقية منطقة التجارة الحرة) الموقع في تونس بتاريخ ١٩٩٨/٤/٢٢ بين المملكة الأردنية الهاشمية والجمهورية التونسية.

## اتفاقية

## منطقة تجارة حرة

## بين

## حكومة المملكة الأردنية الهاشمية

## و

## حكومة الجمهورية التونسية

إن حكومة المملكة الأردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية التونسية،

انطلاقاً من روابط الإخاء العربي التي تربط بين شعبيهما والعلاقات التاريخية القديمة بين بلديهما، ورغبة منهما في تطوير ودعم العلاقات الإقتصادية والتجارية بين البلدين على أساس المساواة من أجل توسيع قاعدة المصالح المشتركة والمنافع المتبادلة في مختلف المجالات وتعزيز التكامل الإقتصادي بين البلدين، ودعم التنمية والتقدم للشعبين الشقيقين.

وإيماناً منهما بأهمية العمل على تحرير التبادل التجاري بينهما من خلال صيغ جديدة تتلائم مع طبيعة التوجهات الاقتصادية الجديدة على الساحتين الدولية والإقليمية في إطار ميثاق جامعة الدول العربية ومبادئ إنشاء منظمة التجارة العالمية.

هكذا منه الأصل



اتفقتا على ما يلي :

### الفصل الأول

تمهيد

#### المادة الأولى :

يلتزم الطرفان المتعاقدان بالعمل على التحرير التدريجي للتبادل التجاري بينهما لبلوغ منطقة تجارة حرة خلال فترة انتقالية مدتها عشر سنوات من تاريخ دخول هذه الاتفاقية حيز التنفيذ وذلك وفقا لأحكام هذه الاتفاقية والملاحق المرفقة بها وكذلك بروتوكول قواعد المنشأ الملحق بها والتي تعتبر جميعها جزءا لا يتجزأ منها، وفي إطار ما تقضي به القوانين والأنظمة والإجراءات السارية في كل من البلدين.

#### المادة الثانية : تعاريف

لأغراض هذه الاتفاقية يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه، المعاني المبينة أمامها إلا إذا دل سياق النص على غير ذلك.

#### ١. الاتفاقية :

اتفاقية منطقة تجارة حرة بين المملكة الأردنية الهاشمية والجمهورية التونسية.

#### ٢. الطرفان المتعاقدان :

المملكة الأردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية التونسية.

٣. الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى ذات الأثر المماثل :

الرسوم التي تفرضها الدولة الطرف بمقتضى التعريفات الجمركية على السلع المستوردة وكذلك الرسوم والضرائب الأخرى ذات الأثر المماثل التي تفرضها على السلع المستوردة ولا تخضع لها منتجات الدولة الطرف نفسها، أيا كان مسمى هذه الرسوم والضرائب.

ولا يدخل في هذا التعريف الرسوم التي يتم تحصيلها مقابل خدمة محددة مثل رسوم الأرضية أو التخزين أو النقل أو الشحن وغيرها.

#### ٣. القيود غير الجمركية :

التدابير والإجراءات التي قد تتخذها الدولة الطرف للتحكم في الاستيراد من الطرف الآخر وتشمل هذه القيود على وجه الخصوص تراخيص الاستيراد والقيود الكمية والنقدية والإدارية التي تفرضها على المستوردات.

### الفصل الثاني

#### التبادل التجاري

#### المادة الثالثة :

يتم تحرير التبادل التجاري وفق ما يلي :

١- يتم تبادل الخضر والفواكه وفق الأسس التي يتفق عليها في إطار منطقة التجارة الحرة العربية الكبرى المقررة من قبل جامعة الدول العربية، ولحين ادخال ذلك موضع التنفيذ يطبق كلا البلدين القوانين والأنظمة المعمول بها لدى كل منهما.

هكذا منه الأصل



٢- يتم الإلغاء الكلي للرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى ذات الأثر المماثل على السلع ذات المنشأ التونسي (مرفق رقم ١) والسلع ذات المنشأ الأردني (مرفق رقم ٢) ابتداء من تاريخ دخول هذه الإتفاقية حيز التنفيذ.

٣- فيما عدا ما ورد بالفقرة (١ و ٢) أعلاه يتم تحرير كافة السلع ذات المنشأ الوطني المتبادلة مباشرة بين الطرفين المتعاقدين إعتباراً من تاريخ وضع الإتفاق موضع التنفيذ، وذلك بتخفيض الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى ذات الأثر المماثل بنسبة ١٠% (عشرة بالمائة) سنوياً، بحيث يتم انجاز التحرير الكامل لهذه السلع بعد عشر سنوات من تاريخ وضع الاتفاقية موضع التنفيذ.

تستثنى من التحرير التدريجي السلع المتبادلة الواردة بالقائمتين التونسية المنشأ (مرفق رقم ٣) والأردنية المنشأ (مرفق رقم ٤)، بحيث يؤجل تخفيض الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب ذات الأثر المماثل المفروضة عليها، على أن يتم النظر فيهما مستقبلاً من اللّجنة التجارية المشتركة.

#### المادة الرابعة :

١- لا تعتمد أية زيادة في رسوم جمركية أو فرض رسوم جديدة أو رسوم وضرائب أخرى ذات أثر مماثل على التجارة المتبادلة بين البلدين بعد التوقيع على هذه الإتفاقية.

٢- إذا تم أي تخفيض في الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى ذات الأثر المماثل عند أو بعد دخول هذه الاتفاقية حيز التنفيذ، فإن الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى ذات الأثر المماثل المخفضة تحل محل تلك المنصوص عليها في الفقرة (٣) من المادة الثالثة.

٣- يتبع الطرفان جدول التعريفات الجمركية المبني على النظام المنسق (H.S) في تصنيف السلع المتبادلة بينهما.

٤- يقوم الطرفان عند التوقيع على هذه الاتفاقية بتبادل جداول التعريفات الجمركية الخاصة المبين بها الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى ذات الأثر المماثل المطبقة لديهما فعلاً في تاريخ توقيع هذه الاتفاقية.

#### المادة الخامسة :

لا تسري الإعفاءات المنصوص عليها في هذه الاتفاقية على السلع المنتجة داخل المناطق الحرة في أي من البلدين والمصدرة مباشرة إلى الطرف الآخر أو المستوردة من بلد آخر.

#### المادة السادسة :

تعامل السلع ذات المنشأ التونسي والسلع ذات المنشأ الأردني المتبادلة بين البلدين معاملة السلع الوطنية فيما يخص الضرائب الداخلية المفروضة (الموظفة) في البلد المستورد على المنتجات المماثلة لها.

#### المادة السابعة :

يشترط لاعتبار السلع والمنتجات لأغراض هذه الاتفاقية من منشأ وطني الإلتزام بقواعد المنشأ الواردة بالبروتوكول الملحق بهذه الاتفاقية، والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ منها.

تلتزم كافة القبول غير الجمركية بين الطرفين المتعاقدين. أن وجدت. فور دخول هذه الاتفاقية حيز التنفيذ، وبما لا يخل بالالتزامات الدولية لكل طرف في إطار اتفاقية منظمة التجارة العالمية.

هذه هي الأصل



المادة الثامنة :

أ. لا تسري أحكام هذه الاتفاقية على المنتجات أو المواد المحظور ادخالها أو تداولها أو استخدامها في أي من البلدين لأسباب دينية أو صحية أو أمنية أو بيئية وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها في كلا البلدين.

ب. يطبق الجانبان إجراءات وقوانين الحجز الزراعي والبيطري على السلع الخاضعة لها وذلك وفقاً للقوانين والإجراءات المعمول بها والسارية في كلا البلدين.

ج. لا يجوز أن تستخدم هذه الضوابط والقيود والإجراءات كحواجز أو قيود غير مباشرة على التجارة بين الطرفين.

المادة التاسعة :

يحق للطرفين المتعاقدين تطبيق إجراءات الوقاية المنصوص عليها في اتفاقية إنشاء منظمة التجارة العالمية، واتفاقية الوقاية التي أسفرت عنها جولة أوروجواي طبقاً للأحكام التي أوردتها هاتين الإتفاقيتين، ويطبق ذلك فقط بالنسبة للمنتج الذي يقرر أي من الطرفين أنه تم استيراده داخل أراضيه بكميات متزايدة سواء بشكل مطلق أو نسبي بالمقارنة بالانتاج المحلي، وببشرط تسبب في إلحاق ضرر جسيم أو التهديد بإلحاق ضرر جسيم للصناعة المحلية التي تنتج منتجات مماثلة أو منافسة بشكل مباشر لتلك المستوردة من الطرف الآخر، وذلك طبقاً للقوانين والتشريعات المطبقة في كلا البلدين.

المادة العاشرة :

إذا واجه أحد الطرفين حالة دعم أو إغراق في مستورداته من الطرف الآخر فإنه يمكنه إتخاذ الإجراءات الملزمة لمواجهة مثل هذه الحالات وفقاً لأحكام اتفاقيتي الدعم والرسوم التعويضية وإجراءات مكافحة الإغراق الملحقين باتفاقية إنشاء منظمة التجارة العالمية، وذلك طبقاً للقوانين والتشريعات المطبقة في كلا البلدين.

المادة الحادية عشرة :

إذا واجه أحد الطرفين مخاطر أو مشاكل أو خلل في ميزان المدفوعات أو ما يهدد بحدوث ذلك، يحق له إتخاذ الإجراءات المناسبة وفقاً لأحكام اتفاقية منظمة التجارة العالمية ويخطر الطرف المتضرر الطرف الآخر في الحين بهذه الإجراءات وعليه أن يحدد الجدول الزمني لإلغائها.

المادة الثانية عشرة :

يتعهد الطرفان المتعاقدان بمراجعة هذه الاتفاقية طبقاً لتطور اقتصاديات البلدين وللمتطلبات المتغيرة المستقبلية للعلاقات الاقتصادية الدولية، خاصة في إطار منظمة التجارة الحرة العالمية، والبحث في هذا عن إمكانية تنمية وتعميق التعاون ليشمل الجوانب التي لم يتم التطرق إليها بموجب هذه الاتفاقية.

يعهد إلى اللجنة التجارية المشتركة المشار إليها في المادة العشرين بالنظر في إمكانية تقديم توصيات بهذا الخصوص وذلك بهدف إجراء مفاوضات في هذا الشأن.

تخضع الاتفاقيات الناتجة عن هذه المفاوضات للتصديق عليها وفقاً للإجراءات المعمول بها في كلا البلدين.



المادة الثالثة عشرة:

يراعي الطرفان المتعاقدان أن تكون السلع والمنتجات ذات المنشأ الوطني المصدرة من أي منهما إلى الطرف الآخر مطابقة للمواصفات والمقاييس المعمول بها في بلد الطرف الآخر وفي حالة عدم وجود مواصفة محلية مطابقة يتم الأخذ بالمواصفات والمقاييس المعمول بها دولياً والمعتمدة لديهما والإعتراف المتبادل بشهادات الفحص الصادرة عن المؤسسات المعنية في البلدين، على أن يتبادل الطرفان القوانين والأنظمة المطبقة في كل منهما والأخطار بأي تعديل يطراً عليها.

المادة الرابعة عشرة:

يعمل الطرفان المتعاقدان على تنسيق اللوائح والإجراءات الجمركية فيما بينهما وتبادل المعلومات والبيانات الخاصة بهما.

المادة الخامسة عشرة:

يلتزم الطرفان المتعاقدان بتسهيل تبادل البيانات والمعلومات اللازمة للتعرف على مسار التبادل التجاري سواء بينهما أو بين كل منهما والدول الأخرى.

المادة السادسة عشرة:

يعمل الطرفان على تشجيع التعاون الاقتصادي والتجاري بينهما في إطار القوانين والقواعد المعمول بها في كلا البلدين بوسائل من ضمنها:  
١. تشجيع الأنشطة الصناعية المشتركة، بما في ذلك أنشطة تطوير الأسواق في بلديهما والأنشطة المشتركة في دولة ثالثة.

٢. المساعدة والتعاون في إنشاء قنوات الترويج والتنسيق في البلدين.

٣. تشجيع الاتصالات المباشرة بين الهيئات التجارية والصناعية والاقتصادية.

٤. المساعدة وتسهيل زيارات رجال الأعمال إلى كل من البلدين.

٥. تشجيع وترويج الأنشطة الهادفة إلى تسهيل التجارة بينهما بما في ذلك المعارض التجارية والعامة والخاصة والمؤتمرات والدعاية والإعلان والخدمات الإشهارية والخدمات الأخرى.

المادة السابعة عشرة:

يعمل الطرفان على تسهيل تجارة الترانزيت وإعادة التصدير ويتعهدان بتقديم كافة التسهيلات والضمانات والامتيازات التي يقدمها أي منهما لطرف ثالث في هذا المجال.

المادة الثامنة عشرة:

يشجع الطرفان مشاركة مؤسسات وشركات بلديهما في المعارض الدولية التي تقام في البلد الآخر، وإقامة معارض مؤقتة لمنتجات كل من الطرفين في البلد الآخر، وكذلك نشاط الأسابيع التجارية، ويقدم كل منهما المساعدة اللازمة لتحقيق ذلك.

المادة التاسعة عشرة:

يوفر الطرفان الحماية الكافية والفعالة وغير التمييزية وتطبيقها فيما يتعلق بحقوق الملكية الفكرية والتجارية والصناعية بما في ذلك تسجيل الاختراعات والعلامات التجارية والتصاميم الصناعية طبقاً للقوانين والأنظمة المطبقة لديهما.



**المادة العشرون:**

لأغراض متابعة تنفيذ أحكام هذه الاتفاقية ومعالجة المشاكل التي قد تثار أثناء التنفيذ، تنشأ لجنة تجارية مشتركة برئاسة الوزيرين المختصين بالتجارة الخارجية في البلدين أو من ينوب عنهما، تضم في عضويتها ممثلي الوزارات والجهات المعنية.

تجتمع اللجنة التجارية مرة واحدة سنوياً على الأقل بالتناوب في عاصمتي الدولتين، كما يحق لكل طرف طلب عقد اجتماع اللجنة المذكورة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

تتولى هذه اللجنة خاصة المهام التالية :

أ- ضمان احترام تنفيذ التزامات الطرفين الخاصة بتحرير التبادل التجاري بين البلدين من الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى ذات الأثر المماثل وفقاً لبنود هذه الاتفاقية ومرفقاتها.

ب- دراسة الطلبات التي يقدمها أحد الطرفين من أجل زيادة بنود (توسيع القائمتين) (١)، (٢) أو تخفيض عدد البنود السلعية المدرجة بالقائمتين (٣) و (٤) المؤجل تحريرهما.

ج- دراسة الطلبات التي يقدمها أحد الطرفين من أجل اقتراح توسيع مجالات هذه الاتفاقية.

د- دراسة الطلبات التي يقدمها أحد الطرفين من أجل تطبيق التدابير الوقائية طبق المواد التاسعة والعاشر والحادية عشر.

هـ- تسوية النزاعات التي قد تطرأ بين الطرفين المتعاقدين حول تفسير (تأويل) وتطبيق مقتضيات هذه الاتفاقية، والمعاملات التي تتم في إطارها.

وتتفق عن اللجنة التجارية المشتركة، لجنة فنية مشتركة على مستوى الخبراء تنظر في الموضوعات التي تفوضها لها اللجنة التجارية.

**المادة الواحدة والعشرون:**

تدخل هذه الاتفاقية حيز التنفيذ (التطبيق) من تاريخ تبادل وثائق الإخطار (اعلام) بإتمام الإجراءات القانونية وفقاً للتشريعات المعمول بها في البلدين.

وتظل هذه الاتفاقية سارية المفعول ما لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر كتابة عبر القنوات الدبلوماسية برغبته في إنهاء العمل بها قبل ستة أشهر من تاريخ الإنهاء المطلوب وتظل نصوص هذه الاتفاقية سارية المفعول بعد انقضاء العمل بها بالنسبة للعقود التجارية المبرمة خلال فترة سريانها والتي لم تنجز حتى تاريخ العمل بها.

وبدخول هذه الاتفاقية حيز التنفيذ تلغى كافة الاتفاقيات التجارية الثنائية السابقة بين الطرفين المتعاقدين.

حررت هذه الاتفاقية في تونس بتاريخ 22 أبريل (نيسان) 1998،

في نسختين أصليتين.

لمن حقومة

الجمهورية التونسية

الدكتور حامد الحروي

الوزير الأول

لمن حقومة

المملكة الأردنية الهاشمية

الدكتور محمد السلام المجالي

رئيس الوزراء

هذا منه الأصل



## بروتوكول قواعد المنشأ

## الملحق باتفاقية منطقة التجارة الحرة

بين

المملكة الأردنية الهاشمية

و

الجمهورية التونسية

استناداً إلى نص المادة الأولى والسادسة من اتفاقية منطقة التجارة الحرة الموقعة يوم 1998/4/22 بين حكومة المملكة الأردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية التونسية، اتفق الطرفان على ما يلي :

المادة (١) تعاريف :

لأغراض هذا البروتوكول يقصد بالمصطلحات والكلمات الواردة

تاليا ما يلي :

أ - التصنيع : العملية أو سلسلة العمليات التي تخضع لها المدخلات الانتاجية لإنتاج المواد أو المنتجات أو السلع.

٢٢٩٥

الجريدة الرسمية

ب - المواد الداخلة في الإنتاج :

المواد الخام و/أو المواد الأولية و/أو المنتجات نصف المصنعة و/أو الوسيطة المستخدمة في إنتاج السلع.

ج - المنتج : المنتج الذي تم تصنيعه حتى لو كان مدخلا انتاجيا لعملية تصنيع أخرى.

د - السلعة : المنتج النهائي الناشئ عن التصنيع.

المادة (2) معيار المنشأ :

لأغراض تطبيق هذا البروتوكول ودون الإخلال بالمادة (3) منه تعتبر السلع أو المنتجات التالية ذات منشأ وطني :

أ - المنتجات المتحصل عليها كلياً في أي من الطرفين ضمن مفهوم المادة (4) من هذا البروتوكول.

ب - السلع المصنعة لدى أي من الطرفين والتي يدخل في انتاجها مدخل (مدخلات) من منشأ طرف ثالث بحيث لا تقل نسبة القيمة المضافة لهذه السلع عن 40 % محسوبة وفق المعادلة الواردة في ادناه شريطة أن تكون السلعة قد خضعت لعملية انتاجية غير تلك التي تعتبر "عملية ثانوية".

قيمة سعر بيع السلعة أرض المصنع - قيمة المواد الداخلة في الإنتاج من منشأ اجنبي

100X

نسبة القيمة المضافة محلياً :

قيمة سعر بيع السلعة أرض المصنع

ملحق من الأصل



المادة (3) تراكم المنشأ الثاني:

أ. على الرغم مما ورد بالمادة (2/ب) فإن المواد الداخلة في انتاج سلعة من منشأ أحد الطرفين وفق مجاء بهذا البروتوكول يجب أن تعتبر وكأنها من منشأ الطرف الآخر (وليس من منشأ أجنبي) لاعتبارها ضمن قيمة المواد الداخلة في الانتاج من منشأ وطني.

ب. تعظيماً لاستفادة الطرفين، يراعى أن يتم التشاور بينهما مستقبلاً لمواءمة قواعد المنشأ بينهما مع ما سوف يتم الاتفاق عليه بين كل منهما وأي من التجمعات الاقتصادية الدولية والإقليمية وذلك بما لا يخل بالتزامات أي منهما تجاهها.

المادة (4)

١. يعتبر ما يلي منتجات متحصل عليها كلياً في كسل من تونس أو الاردن:

- الحيوانات الحية التي تولد وتربى في البلدين.
- المنتجات المتحصل عليها من الحيوانات الحية المرباة في البلدين.
- المنتجات النباتية التي تجنى أو تحصد في البلدين.
- منتجات القنص أو الصيد الممارسة في البلدين.
- منتجات الصيد البحري والمنتجات الأخرى المستخرجة من البحر بواسطة سفنهما.

و. المنتجات التعدينية المستخرجة من أراضيها أو من قاع بحارهما أو محيطاتهما.

ز. منتجات المواد المشار إليها في الفقرة "هـ" أعلاه المصنوعة خصيصاً على ظهر "السفن المصانع" التابعة لهما.

ح. البضائع المصنعة حصراً من المنتجات المشار إليها من "أ" إلى "ز".

المادة (5) العمليات الثانوية:

لاغراض المادة (2) من هذا البروتوكول تعتبر أي من العمليات التالية عمليات تصنيع ثانوية بحد ذاتها.

أ. العمليات لضمان حفظ السلع لغايات النقل أو التخزين (التبريد أو التجميد أو إزالة الأجزاء التالفة أو ما شبهها).

ب. عمليات التعبئة وعمليات تقديم السلعة للبيع بالتجزئة (كالتغليف وإعادة التغليف).

ج. عمليات تصنيع بسيطة أخرى مثل:

- الاذابة البسيطة بالماء أو بأي مذيب آخر أو المزج والخلط البسيطين لمادتين أو أكثر.
- التنظيف بما في ذلك إزالة الصدأ والشحوم والدهان أو غير ذلك.
- تشذيب وقص المواد الزائدة.
- الفحص، الاختبارات، الترقيم، التعليم (علامات) الفرز أو التدرج.
- الطلاء أو الغسيل أو التعقيم.



٥ - عملية تزيين المنسوجات في إطار انتاج المنسوجات كالمعلقة بالطين، التهذيب، الزخرفة البسيطة، التطريز البسيط والعمليات الأخرى المشابهة.

٧ - العمليات العرضية للملابس والقطع المصنعة بغرض زيادة قدرتها التسويقية أو تسهيل العناية بها مثل :

الزخرفة البسيطة، التطريز البسيط، الغسيل بالجبر أو الحامض، الطباعة والصباغة، عملية التقليل، التمويج، اللصق بأية عمليات أخرى مشابهة.

٨ - ذبح الحيوانات.

٩ - تراكم عمليتين أو أكثر من العمليات المشار إليها أعلاه من إلى ٨.

#### المادة (٦) إثبات المنشأ :

أ. لغاية اعتبار المنتجات ذات منشأ وطني وفق مفهوم هذا البروتوكول والمتبادلة بين الطرفين ولغاية الاستفادة من الإتفاقية، يجب أن تكون المنتجات مصحوبة بشهادة منشأ وطنية وفقاً لنموذج يعتمد بموافقة الطرفين.

ب. كيفية اصدار شهادة المنشأ وتصديقها :

١ - تصدر شهادة المنشأ للسلع ذات المنشأ الأردني من غرف الصناعة أو غرف التجارة ويصادق عليها من قبل وزارة الصناعة والتجارة في الأردن ودائرة الجمارك.

٢ - تصدر شهادة المنشأ للسلع ذات المنشأ التونسي من غرف الصناعة والتجارة ويتم التصديق عليها من قبل مصالح الجمارك في تونس.

٣ - يجب أن تتضمن شهادة المنشأ اسم وعنوان المصنع ورقم وتاريخ فاتورة الشحن وموقعه من قبل المصدر.

٤ - يجب أن يعبأ نموذج شهادة المنشأ بالحرف مطبوعة أو بالحرف واضحة ويكون وصف البضاعة في المكان المخصص لذلك من النموذج دون مجال للشطب والإضافة.

٥ - تصدر شهادة المنشأ عندما تكون البضاعة في بلد التصدير ويجوز في ظروف استثنائية إصدارها بعد تصدير البضاعة من مكان الإصدار عندما يكون هناك خطأ أو اغفال غير مقصود في الشهادة، ويجب في هذه الحالة أن تحمل الشهادة عبارة "أصدرت بأثر رجعي".

٦ - يجب أن تحتفظ الجهة التي تصدر شهادة المنشأ والتي تصادق عليها بنسخة منها لمدة ثلاثة سنوات من تاريخ إصدارها وذلك وفقاً للقواعد المطبقة لدى كل من الجانبين.

٧ - يجب أن تقدم شهادة المنشأ للسلطات الجمركية في البلد المستورد للبضاعة وقت التخليص عليها على أن لا يكون قد مضى عليها أكثر من أربعة أشهر من تاريخ صدورها. وفي حالة تعذر تقديمها خلال هذه المدة إما لقوة قاهرة أو لظروف استثنائية تقبلها الدولة المستوردة يسمح بقبولها بعد انقضاء مدة صلاحيتها من أجل تطبيق النظام التفاضلي.

هكذا منه الأصل



في حال فقدان أو تلف أو ضياع شهادة المنشأ يحق للمصدر أن يطلب من السلطات التي أصدرت هذه الشهادة إصدار نسخة أخرى حسب نموذج وثائق التصدير الموجودة لديها وفي هذه الحالة يجب أن يدون عليها بوضوح كلمة "نسخة ثانية غير أصلية".

#### المادة (٧) إثبات النقل المباشر:

إن نظام الإعفاء المنصوص عليه في الاتفاق يطبق فقط على المنتجات والمواد التي تم نقلها بين تونس والأردن بدون المرور عبر أراضي بلد آخر.

غير أن المواد ذات المنشأ التونسي أو الأردني والتي تشكل إرسالية (رسالة) واحدة يمكن أن تحافظ على منشأها الأصلي ولو تم نقلها عبر أراضي دول أخرى، مع إمكانية نقلها أو تخزينها مؤقتاً بشرط بقاء تلك المنتجات تحت مراقبة السلطات الجمركية لبلد العبور ولا تطرأ عليها أية عمليات أخرى غير ما تعلق بعمليات التفريغ أو إعادة الشحن أو كل عملية أخرى تهدف إلى صيانتها.

يتم إثبات النقل غير المباشر أو العبور بتقديم الوثائق التالية للسلطات الجمركية لبلد الإستيراد:

- سند النقل الصادر في بلد التصدير.
- وشهادة صادرة من طرف السلطات الجمركية لبلد العبور، (التراخيص) تتضمن وثيقة مرور البضاعة وتاريخ تفريغ وإعادة شحن هذه البضائع والظروف التي مرت بها هذه المنتجات أثناء تواجدها ببلد العبور.

وفي حالة عدم وجود أي من هذه الوثائق، يتم الإكتفاء بأي مستند يعتمد من طرف السلطات الجمركية لبلد الإستيراد.

#### المادة (٨) التحقق من إثبات المنشأ:

تتم المراقبة اللاحقة لأدلة إثبات المنشأ باتباع أسلوب العينة عند وجود أسباب واضحة للشك لدى السلطات الجمركية لبلد الاستيراد في صحة المستندات أو حول صفة المنشأ للمواد المذكورة أو استيفائها للشروط الواردة في هذا البروتوكول.

لتطبيق مقتضيات الفقرة أعلاه تعيد السلطات المختصة لبلد الاستيراد شهادة المنشأ وصوراً من هذه المستندات للسلطات المختصة في بلد التصدير مع إعطائها عند الاقتضاء الأسباب الجوهرية والشكلية وذلك لمساعدة طلب التحقيق. في حالة وجود شك معقول وعدم الحصول على ردّ خلال المدة المذكورة أعلاه من تاريخ طلب التحقيق أو في حالة عدم تضمين الردّ لمعلومات كافية عن مدى صحة المستند أو المنشأ الحقيقي للمنتجات، تقوم السلطات الجمركية المختصة برفض منح المعاملة التفضيلية لهذه المنتجات.

#### المادة (٩) التعاون الإداري الثنائي:

يجب أن تزود الجهات المعنية (التي تصادق على الشهادات) في الطرفين ببعضهما البعض من خلال اللجنة المشار إليها بالمادة (العشرون) من اتفاقية منطقة التبادل الحر بنماذج الاختتام المعدة للتصديق على شهادات المنشأ وعناوين الجهات المسؤولة عن إصدار هذه الشهادات.

#### المادة (١٠) تسوية النزاعات:

في حال وجود خلافات أو نزاعات ناتجة عن تطبيق هذا البروتوكول فيما يخص قواعد المنشأ يرفع هذا النزاع إلى اللجنة المشار إليها بالمادة (العشرون) من الاتفاقية وذلك للتحقق من الشكاوي وتقديم الاقتراحات اللازمة لمواجهتها وعدم تكرارها بما في ذلك حظر التعامل مع المصدر الذي يثبت إخلاله بالمتعمد بقواعد المنشأ وذلك مع عدم الإخلال بالقوانين واللوائح السارية في كل من البلدين، على أن يتم إخطار الجانب الآخر بهذه الإجراءات في حينه.

هذه هي الأصل



## المادة (١١) أحكام ختامية :

يعتبر هذا البروتوكول جزءاً لا يتجزأ من اتفاقية منطقة التجارة الحرة بين الدولتين ويدخل حيز التنفيذ من تاريخ دخول الاتفاقية المشار إليها حيز التنفيذ.

حرر هذا البروتوكول في تونس بتاريخ 22 أفريل (نيسان) 1998، في نسختين أصليتين باللغة العربية.

عن حكومة

المملكة الأردنية الهاشمية

عن حكومة

الجمهورية التونسية

نظمه المبد الله

مدير عام دائرة الجمارك

عنه القادر عمار

المدير العام للديوانة

## موفق رقم (١) :

قائمة السلع التونسية المصدرة الى السوق الأردنية

والمعفاة من الرسوم الجمركية

والرسوم والضرائب الاخرى ذات الاثر المماثل

## بيان المنتجات :

التمور

سردين معلب

سائل الفرامل وسوائل تبريد الرادياتور

أدوات مطبخ خزفية وفخارية

اسطوانات الغاز

بانيوهات (احواض استحمام)

معدات مطافئ

الات رش المبيدات

صفائح الأولسات

محولات الضغط العالي

أفران صناعية

اطارات لظارات

تجهيزات لنقل الدم

عدادات كهرباء

هكذا منه الأصل



مرفق رقم (2)

قائمة السلع الأردنية المصدرة الى السوق التونسية  
والمعفاة من الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب  
ذات الأثر المماثل

بيان المنتجات :

أملاح معدنية  
كلوريد البوتاسيوم  
ورق حاسبات الكترونية  
أقمشة غير منسوجة  
صوف صخري  
زجاج مقاوم للحرارة  
سلالم ألومنيوم  
جسور برادي (الرينقل)  
ضاغطات الهواء  
قوالب صناعية  
عربات أطفال  
إطارات النظارات  
عدسات طبية  
ولاعات الغاز

مرفق رقم (3)

قائمة السلع التونسية المستثناة من التخفيض التدريجي  
للسموم الجمركية والرسوم والضرائب ذات الأثر المماثل  
عند دخولها السوق الأردنية

بيان المنتجات :

مصنوعات سكرية لا تحتوي على كاكاو  
رب البندورة ( معجون الطماطم)  
المشروبات الروحية  
السجائر  
ملح الطعام  
منتجات البلاستيك  
الأقمشة والملابس  
الموكيت والسجاد  
السيراميك والبلاط  
حديد التسليح  
الأثاث الخشبي والمعدني

هكذا منه الأصل







## التعريفية الجمركية

\* بناء على التنسيب المشترك الموقع من كل من معالي وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين ومعالي وزير المالية/ الجمارك، قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٩٨/٦/٢٣ بالاستناد لاحكام المادة (١٤) والمادة (١٧) من قانون الجمارك رقم (١٦) لسنة ١٩٨٣ الموافقة على اجراء التعديل على جدول التعريفية الجمركية بالشكل التالي:

## التنسيب

١- استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب المادة (١٤) والمادة (١٧) من قانون الجمارك رقم (١٦) لسنة ١٩٨٣، ننسب اجراء التعديل التالي على جدول التعريفية الجمركية كما هو مبين ازاء كل بند من بنودها في الجدول ادناه:-

رقم البند	بيان الاصناف	وحدة الاستيفاء	الرسم المقرر
8703.215	السيارات الصغيرة المعدة إعداداً خاصاً لتقاد باليدين دون الرجلين لإستعمال المقعدين أو المصابين ببتير أو شلل بالرجلين معاً أو رجل واحد (١) .	القيمة	معفاة
8703.225	السيارات الصغيرة المعدة إعداداً خاصاً لتقاد باليدين دون الرجلين لإستعمال المقعدين أو المصابين ببتير أو شلل بالرجلين معاً أو رجل واحد (١) .	القيمة	معفاة
8703.2315	السيارات الصغيرة المعدة إعداداً خاصاً لتقاد باليدين دون الرجلين لإستعمال المقعدين أو المصابين ببتير أو شلل بالرجلين معاً أو رجل واحد (١) .	القيمة	معفاة

(١) تعفى ضمن الشروط والتحفظات التي يراها المدير العام .

رقم البند	بيان الاصناف	وحدة الاستيفاء	الرسم المقرر
8703.315	السيارات الصغيرة المعدة إعداداً خاصاً لتقاد باليدين دون الرجلين لإستعمال المقعدين أو المصابين ببتير أو شلل بالرجلين معاً أو رجل واحد (١) .	القيمة	معفاة
8703.3215	السيارات الصغيرة المعدة إعداداً خاصاً لتقاد باليدين دون الرجلين لإستعمال المقعدين أو المصابين ببتير أو شلل بالرجلين معاً أو رجل واحد (١) .	القيمة	معفاة
8703.905	السيارات الصغيرة المعدة إعداداً خاصاً لتقاد باليدين دون الرجلين لإستعمال المقعدين أو المصابين ببتير أو شلل بالرجلين معاً أو رجل واحد (١) .	القيمة	معفاة

(١) تعفى ضمن الشروط والتحفظات التي يراها المدير العام .

٢ - يعمل بهذا التعديل اعتباراً من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

الدكتور هاني الملقى  
وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين

سليمان حافظ  
وزير المالية - الجمارك

هذه هي الأصل



تعليمات رقم (٢) لسنة ١٩٩٨

تعليمات المطبوعات التربوية

صادرة استناداً للفقرة (و) من المادة (٦)

من قانون التربية والتعليم رقم (٣) لسنة ١٩٩٤

المادة ١ : تسمى هذه التعليمات " تعليمات المطبوعات التربوية لسنة ١٩٩٨ م " ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ : يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ، ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

الوزارة : وزارة التربية والتعليم .

الوزير : وزير التربية والتعليم .

الأمين العام : أمين عام وزارة التربية والتعليم .

المطبوعة : أية مادة يتم إعدادها وطباعتها على هيئة نشرة أو كتيب أو

كتاب ، وتختص بالموضوعات أو الشؤون التربوية باستثناء كتب

المناهج المدرسية .

اللجنة : لجنة المطبوعات التربوية .

هيئة التحرير : هيئة تحرير المجلة .

المجلة : مجلة رسالة المعلم .

المادة (٣) أ - يشكل الوزير لجنة المطبوعات التربوية برئاسة الأمين العام لمدة سنتين قابلة للتجديد ، وعلى النحو التالي :

١ - مدير عام المديرية العامة المعنية / نائبا للرئيس .

٢ - خمسة من أعضاء لجنة التخطيط / أعضاء

٣ - مدير المطبوعات والتوثيق التربوي / عضوا

ويكون رئيس قسم المطبوعات التربوية / مقررا .

ب - يعين الوزير الأعضاء في البند الثاني من الفقرة (أ) من هذه المادة بناء على تنسيب الأمين العام .

ج - تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها اونائيه في حالة غيابه مرة واحدة كل شهر على الأقل وتكون اجتماعاتها قانونية بحضور ستة من أعضائها على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم وتتخذ قراراتها بالإجماع أو بأغلبية الحضور وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس .

المادة ٤ : تتولى لجنة المطبوعات التربوية المهام الآتية :

١ - دراسة وإقرار خطط المديرية في المركز والميدان بشأن إصدار المطبوعات التربوية .

٢ - إقرار المطبوعات التربوية المختلفة ، سواء أكانت منتظمة أم غير منتظمة ، من مثل : نشرات التوثيق ، والكتاب السنوي ، والكتب المترجمة ، والتقارير التربوي لمؤتمر التربية الدولي .

٣ - الإشراف على المجلة وتحديد سياستها ومجالاتها ومضامينها ومتابعة تطويرها .

٤ - تقييم موضوعات المجلة أو تكليف من تراه مناسبا لذلك .

٥ - مراجعة المطبوعات التربوية المختلفة وإجازتها من أجل إصدارها .

٦ - دراسة الموازنات السنوية للمطبوعات التربوية المقدمة من المديرية في المركز والميدان والتنسيق لإقرارها .

٧ - دراسة تقرير سنوي للمطبوعات الصادرة .

٨ - التنسيق بتحديد بدل الاشتراك السنوي للمجلة ، وتعديله وفق الحاجة .

تشكل هيئة التحرير على النحو التالي : -

١ - مدير المطبوعات والتوثيق التربوي / محررا مسؤولا

٢ - رئيس قسم المطبوعات التربوية /سكرتيرا للتحرير

٣ - محررون متفرغون .

هذه هي الأصل



## المادة (٦)

- أ. تتكون موارد اخلة من المصادر التالية :-
- ١- الاشتراكات السنوية للمعلمين والأفراد والمؤسسات داخل المملكة وخارجها .
  - ٢- العوائد البنكية المتحققة على أرصدة اخلة .
  - ٣- المنح وائتمات والمساهمات التي قد ترد اخلة من الجهات الوطنية أو العربية أو الدولية بموافقة الوزير .

ب- تودع أموال اخلة في حساب خاص في أحد البنوك بعد استدراج عروض خاصة لأسعار التذلة ويتم الصرف منه وفق الأصول المالية المعمول بها .

## المادة (٧)

- أ. يتم الصرف على المطبوعات التربوية من المخصصات المرسدة للمديرية المعنية في موازنة الوزارة أو من أي مصدر آخر وفق الأصول المالية المعمول بها .
- ب. تصرف المكافآت والاجور المشمولة بهذه التعليمات وفق الاسس التي تعتمدها اللجنة .

## المادة (٨)

تلغى هذه التعليمات تعليمات رقم (١٥) لسنة ١٩٨٢ تعليمات مجلة رسالة المعلم .

## أسس مكافآت مجلة رسالة المعلم

- ١- استنادا الى احكام المادة (٧) من تعليمات رقم (٧) لسنة ١٩٩٨ تعليمات المطبوعات التربوية ، تكون مكافآت رئيس واعضاء لجنة المطبوعات التربوية والكاتبين والمحررين والمقيمين وبدل خدمات الانتاج والتوزيع على النحو التالي:

ب	البند	للكاتب/دينار	للمقيم /دينار
أ	رئيس واعضاء لجنة المطبوعات التربوية	٦٠ ديناراً عن كل عدد يصدر من المجلة .	
ب	البحث	٥٠-٤٠	١٥
	التقرير	٢٥	١٠
	المقالة	٢٥-٢٠	٥
	القصة	٣٠-٢٠	٥
	الترجمة	لثلاثة دنائير للصفحة الواحدة ١٠ (للمحتوى)	
		(الصفحة ٢٧٠-٣٠٠ كلمة)	
	الشعر	٣٠	١
	موضوعات اخرى	٢٠-١٥	٥
ج	تصميم الغلاف للعدد الواحد	٣٠	
د	خدمات الانتاج والتوزيع للعدد الواحد	١٠٠ حدا اعلى	
هـ	اعداد كشاف المجلة للعدد الواحد	٥٠	

- ٢- كل حالة لا تشملها هذه الاسس ، تعرض على اللجنة لاتخاذ قرار فيها .



## مواصفات وموضوعات المجلة

- ١- البحث أو الدراسة: موضوع يعرض مشكلة محددة ، ويتسم بصفات البحث العلمي . وقد يكون محل الدراسة من غير القضايا التربوية أو التعليمية المباشرة (بيئة ، فلك)
- ٢- التقرير: موضوع يعرض وقائع معينة في أحد المجالات الحياتية ، أو فعالية أو نشاط انساني محدد ومدعم بالمعلومات والأرقام المستندة إلى مراجع ولا يزيد عدد كلماته عن (٢٠٠٠) .
- ٣- المقالة: موضوع يعالج قضية اجتماعية أو تربوية أو علمية من وجهة نظر شخصية ، ويمكن أن يستند الكاتب إلى بعض المراجع ويوردها . ولا تزيد عدد كلماتها عن (٩٠٠) كلمة .
- ٤- الترجمة: توضح أفكار أو مستجدات من حضارات أجنبية . ويمكن أن تكون الترجمة بتصرف أو أن تكون ترجمة وتلخيص ، ويشترط ارفاق المادة باللغة الأصلية كذلك ما لم تكن تلخيصا لكتاب ولا يزيد عدد كلماته عن (١٥٠٠) كلمة .
- ٥- القصة القصيرة: تتسم بصفات القصة القصيرة ، ذات مغزى ملائم تربويا ، ويمكن أن تكون القصة مترجمة من الأدب العالمي ، ولا تزيد عدد كلماتها عن (١٥٠٠) كلمة .

وزير التربية والتعليم  
الدكتور محمد حمدان

تعليمات نظام ترخيص وإدارة المخابر الطبية الخاصة  
رقم ٢٣ لسنة ١٩٨٢  
( الصادره استنادا لاحكام المادة (١٩) من النظام )

اولا :- يكون تحديد الاماكن وفق الاسس التالية :-

- ١) يصرح بفتح مخابر طبية خاصة في الاماكن التجارية شريطة ان لا تقل المسافة بين المخبر وأي مخبر طبي قائم عن (١٥٠) مترا .
- ٢) يصرح بفتح مخابر طبية خاصة في الاماكن السكنية المسموح بها وفق المخططات التنظيمية والتي لا يقل عدد سكانها عن خمسة الاف نسمة ويتوفر فيها عيادتان طبيتان خاصتان على الاقل بحيث لا تقل المسافة بين المخبر وأي مخبر طبي قائم عن (٤٠٠) متر .
- ٣) يصرح بفتح مخابر طبية خاصة في التجمعات الطبية التي تشمل اربعة تخصصات سريرية على الاقل في الاماكن السكنية والتجارية بشرط ان لا تقل المسافة بين التجمع والاخر عن (٥٠) مترا وتحدد المسافة بين المداخل الرئيسيين للتجمعين على الشارع العام .
- ٤) يمنع فتح أكثر من مخبر طبي خاص في نفس البناء ما لم يكن للمبنى مدخلان مستقلان وضمن المسافة المحددة في البند (٣) من التعليمات .
- ٥) يسمح للحاصلين على ترخيص إدارة مخبر طبي خاص بموجب المادة (١٠) قبل تعديلها بموجب النظام رقم ١٩ لسنة ١٩٩٧ بفتح مخبر طبي خاص ضمن حدود البلديات التي لا يتوفر بها خدمات مخبرية .

هكذا عند العمل



## ثانيا : - إجراءات الحصول على الترخيص :-

- (١) يقدم طلب الترخيص على النموذج المقرر إلى قسم الترخيص في الوزارة مرفقا به الوثائق المحددة في المادة ٧/١ من النظام .
- (٢) تجتمع اللجنة مرة كل اسبوعين على الأقل للنظر بالطلبات المحولة إليها من قسم الترخيص في الوزارة .
- (٣) تحتفظ اللجنة بصورة عن جميع الأوراق الثبوتية التي قدمها طالب الترخيص
- (٤) أ. يجوز للعامل في وزارة الصحة أو أي مؤسسة حكومية أو خاصة أخرى التقدم بطلب بيان رغبته بفتح مخبر طبي خاص وفقا لاحكام النظام .  
ب. تنظر اللجنة في الطلب المقدم وترفع توصيتها بشأنه للوزير  
ج. يصدر الوزير قراره بأحقية أو عدم أحقية مقدم الطلب .  
د. لغايات الحصول على ترخيص إدارة مخبر طبي خاص يرفق طالب الترخيص ما يثبت تفرغه الكامل بالاستقالة أو الإحالة على التقاعد أو الاستبعاد.
- (٥) يحظر على مدير المخبر ان يصدر مطبوعات للاعلان بها عن مخبره وتوزيعها على الأطباء بقصد ارسال المرضى إلى المخبر المقصود على نفس الأوراق المطبوعة .
- (٦) لا يجوز اعطاء النتيجة المخبرية الا للطبيب المعالج أو المريض أو ذويه وعليه ان لا يشرح النتيجة للمريض .
- (٧) لفتح المخبر الجديد الحق بالاعلان بالصحف المحلية لمدة اسبوع ولحد فقط عند بدء الافتتاح أو قبله والاعلان لمرة واحدة في حالة السفر والعودة إلى العمل .
- (٨) يسمح لمدير المخبر بوضع لافتة واحدة على مدخل العمارة ولغرض آخر على مدخل مخبره ولا يسمح له استعمال الأعمدة والأسهم بالشوارع لغايات الاعلان .
- (٩) في حالة تغيب مدير المخبر عن مخبره مدة تزيد على شهر عليه ان يعلم الوزارة باسم المدير المكلف بإدارة مخبره طوال فترة غيابه .

(١٠) يجوز نقل المخبر المرخص إلى مكان آخر بناء على طلب مديره حسب الشروط التالية :

أ:- أن يكون المكان المنقول له ضمن الشروط الواردة في الفقرة أولا من التعليمات الخاصة بالامكان .

ب. موافقة الوزير على النقل بناء على توصية من اللجنة .

ج. تتأكد اللجنة من جاهزية المخبر في موقعه الجديد بعد استكمال نقله والتأكد من إغلاق المخبر في موقعه الاول .

(١١) على إدارة المستشفيات الخاصة التقيد بالشروط المطلوبة لفتح مخبر ضمن المستشفى مع الالتزام التام بنظام ترخيص وإدارة المخابر الطبية الخاصة بما في ذلك تعيين مدير للمخبر متفرغ لإدارته .

(١٢) أ . يسمح للحاصلين على ترخيص إدارة مخبر طبي خاص استنادا للمادة العاشرة من النظام اجراء التحاليل المخبرية التالية :

- \* URINE ANALYSIS
- \* STOOL ANALYSIS
- \* C B C & , ESR,
- \* ROUTINE BIOCHEMISTRY : LFT, CHOLESTEROL , TRIGLYCERIDES , KFT, CPK, BLOOD SUGAR, URIC ACID, ELECTROLYTES.
- \* ROUTINE SEROLOGY: PREGNANCY TEST, ASO, CRP, RA ROSE BENGAL , MONOSPOT TEST

ب . يحق للجنة اضافة أي تحاليل أخرى استنادا لما يتقدم به الحاصل على الترخيص من شهادات خبرة أو دورات في مجال الفحوصات المطلوب اضافتها .

هكذا منه العمل



ج. يسمح للحاصلين على إدارة مختبر طبي خاص بموجب المادة العاشرة من النظام بإدارة مختبر طبي تابع لمركز طبي أو جمعية خيرية أو غير ذلك من المختبرات الطبية باستثناء مختبرات المستشفيات الخاصة كما ويسمح لهم بفتح مختبر طبي خاص في المناطق السكنية فقط ويستثنى من ذلك المدن والقرى التي لا يتوفر فيها خدمات مخبرية إطلاقاً بحيث يسمح لهم بفتح مختبر طبي خاص في هذه الأماكن شريطة الالتزام بلجاء التحاليل الواردة في الفقرة ١٢/أ أعلاه .

١٢) يجب أن تتوفر في المختبر الطبي المواصفات التالية :

أ. الالتزام باشتراطات السلامة العامة في المختبرات الطبية سواء كان للعاملين داخل المختبر أو للبيئة.

ب. أن لا تقل مساحة المختبر عن ٥٠ متراً مربعاً موزعة على ثلاث غرف على الأقل مستوفية للشروط الصحية من وسائل التصريف لجميع أنواع الفضلات ومغاسل ودورة مياه .

ج. أن تتوفر في المختبر جميع الأجهزة والأدوات اللازمة للتحاليل الطبية المنوي إجراؤها في المختبر .

د. أن لا يستعمل المختبر لأي غرض غير الأعمال المخبرية.

ثالثاً : شروط الاعتراف بالمختبرات الطبية لغايات التدريب :

١) يشترط في المختبر الطبي المعترف به لغايات التدريب مايلي:

أ. أن يكون المسؤول الأول طبيباً يحمل شهادة الاختصاص من المجلس الطبي الأردني ( البورد ) أو الشهادة الجامعية الثالثة ( الدكتوراه ) في واحد من العلوم المخبرية الطبية وعمل في مجال اختصاصه مدة لا تقل عن سنتين أو

ب. طبيباً يحمل الشهادة الجامعية الثانية في واحد من العلوم المخبرية الطبية على الأقل وعمل في مجال اختصاصه مدة لا تقل عن ثلاث سنوات أو

ج. أن يكون المسؤول الأول من حملة الشهادة الجامعية الثالثة ( الدكتوراه ) في واحد من العلوم المخبرية الطبية على الأقل وعمل في مجال اختصاصه مدة لا تقل عن ثلاث سنوات أو من حملة الشهادة الجامعية الثانية في واحد من العلوم المخبرية وعمل في مجال اختصاصه مدة لا تقل عن خمس سنوات .

٢) تجرى في هذا المختبر الفحوصات الطبية التالية :

أ. مبحث الدم

ب. الكيمياء الحيوية

ج. علم الأحياء الدقيقة ( ميكروبيولوجي ) بحيث يشمل ذلك الجراثيم العامة والطفيليات والفطريات .

د. مبحث المناعة والأمصال .

هـ . فحوصات علم الأمراض ( باثولوجي الدم و/أو الأنسجة ) إذا كان المتقدم طبيباً متخصصاً ويرغب العمل في هذا المجال .

٣) أن يكون مسؤولو الفروع في هذا المختبر من حملة الشهادة الجامعية الأولى

على الأقل مع خبرة في مجال عمله لا تقل عن ثلاث سنوات .

٤) أن يخضع العاملون في المختبر لبرنامج تدريبي في أربعة من العلوم المخبرية

الطبية الواردة في الفقرة الثانية وبعد انقضاء سنته ثلاثة شهور لكل فرع على الأقل .

٥) أن يكون المختبر الذي تدرب فيه طالب للتخصيص من المختبرات المعتمدة في الجبهة أو البلد الذي يقع فيها شريطة أن يقدم وثائق مصدقة حسب الأصول تثبت

مطابقة للشروط الواردة في التعليمات المذكورة أعلاه .

٦) يحدد وزير الصحة المختبرات المعترف بها لغايات التدريب داخل المملكة وخارجها بناء على توصية بهذا الخصوص تقدم من لجنة الترخيص وإدارة المختبرات الطبية .

٧) يسري الاعتراف بالمختبر لغايات التدريب للفترة الزمنية التي تغطي بالوثائق

التي تثبت انسجام المختبر مع شروط الاعتراف به لغايات التدريب وذلك من تاريخ تولي وتحقق شروط الاعتراف به .

هكذا منه الأصل



- (٨) يلغى الاعتراف بالمخبر الطبي لغايات التثريب بقرار من الوزير بناء على تنسيب اللجنة في حال لخلال المخبر بأي من شروط الاعتراف الواردة في التظيمات اعلاه .
- (٩) تنشر المخبر المعترف بها لغايات التثريب في الجريدة الرسمية .
- (١٠) يسري مفعول هذه التظيمات اعتباراً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .
- (١١) تلغى هذه التظيمات أية تظيمات سابقة .

وزير الصحة والرعاية الصحية  
الاستاذ الدكتور اشرف الكردي

## اتفاقية

بين

حكومة المملكة الأردنية الهاشمية وشركة الرازي للصناعات الدوائية

- ١- معالي وزير الصناعة والتجارة ممثلاً لحكومة المملكة الأردنية الهاشمية .
- ٢- شركة الرازي للصناعات الدوائية .
- بالاستناد الى قرار مجلس الوزراء رقم (٧٢٨٣) الصادر بتاريخ ١٤/١٠/١٩٧٩ المتضمن الموافقة على عقد اتفاق بين الحكومة ممثلة بوزير الصناعة والتجارة فريقاً أو لا وشركات الأدوية فريقاً ثانياً والى كتاب دولة رئيس الوزراء الأفخم رقم ١٢/١١/١٩٧٣ بتاريخ ٢٩/١١/١٩٩٤ والمتضمن الموافقة على عقد اتفاقية على غرار الاتفاقيات المعهودة بين الشركات المحلية وبين الحكومة ، وتفويض معالي وزير الصناعة والتجارة بتوقيع الاتفاقية نيابة عن الحكومة ورئيس مجلس إدارة الشركة ممثلاً للشركة .
- اتفق الفريقان على ما يلي :

أولاً : تمنى كلمة المواد الممهولة بأحكام هذه الاتفاقية جميع المواد التي يستوردها الفريق الثاني من الانواع التالية :

- ١- المواد الكيماوية الأولية التي تدخل في صناعة الأدوية البشرية والبيطرية .
- ٢- الآلات والمكانات الثابتة اللازمة لصنع العلاجات وتعبئتها .
- ٣- مواد التغليف المعدة خصيصاً لتعبئة منتجاتها وحفظها .
- ٤- الاجهزة والمعدات اللازمة لاختبارات ضبط الجودة والتنوعية والبحث والتطوير شريطة الموافقة المسبقة لوزارة الصناعة والتجارة ، وزارة الصحة أو وزارة الزراعة حسب طبيعة المنتج .

ملحق من الملحق



ثانياً : يلتزم الفريق الثاني ببيع منتجاته بالاسعار التي تحدد بموافقة وزارة الصحة أو وزارة الزراعة حسب طبيعة المنتج.

ثالثاً : يستصدر الفريق الاول قراراً باعفاء المواد المشار اليها في المادة الاولى من هذه الاتفاقية من الرسوم الجمركية وكافة الرسوم والضرائب الاخرى وذلك بالكميات والمواصفات التي تحدد بتوصية مسبقة من وزارتي الصناعة والتجارة والصحة أو الزراعة وذلك ضمن الشروط والتحفظات التي تقرها وزارة المالية / الجمارك .

رابعاً : يتعهد الفريق الثاني بأن لا يستعمل المواد المعفاة الا في انتاج العلاجات الخاصة به وفي حالة مخالفة هذا الشرط وبيع أي قسم من المواد المعفاة أو التخلي عنه قبل تصنيعه حسب أحكام هذا الاتفاق وكذلك في حالة مخالفة الفريق الثاني لأي حكم من احكام قانون الجمارك السارية المفعول أو شروط وزارة المالية / وتحفظاتها فإنه يتعهد بدفع كافة الرسوم والضرائب التي اعفيت فيها تلك المواد بالاضافة الى الغرامات القانونية التي تتوجب عليها استناداً لقانون الجمارك أو أي قانون آخر وتخضع قيوده وسجلاته في كل وقت لمراقبة وزارة المالية / الجمارك للتثبت من عدم مخالفة هذا الاتفاق .

خامساً : يحق للفريق الاول إلغاء هذه الاتفاقية في أي وقت يراه .

وقعت هذه الاتفاقية في : ١١ / ٦ / ١٩٩٨

هكذا منه الأصل